MANUAL DE USUARIO PARA EL MODULO DE CONTRATACION

TABLA DE CONTENIDO

Asignación de Clave……..…….2
Ingreso al sistema……..…….3
Barra de herramientas……..……..4
Lista de valores……...4
Consulte barra de herramientas……..5
Como insertar……...……..5
Como borrar……..……6
Como consultar……..……...6

MENU PRINCIPAL DE CONTRATACION

ARCHIVO……7
EDICION……8
COLECCIÓN……..9
VENTANA……10
AYUDA……10

CONTRATACION

SUBMENU PLAN ANUAL

ADMINISTRACION……11
LINEAS INICIALES……..……..……12
MODIFICACIONES……..……..……13

SUBMENU ETAPA PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS……15

SUBMENU CONTRACTUAL

ELABORACION DE MINUTAS……..……30
NUMERACION……..……36
LEGALIZACION……...……..37
MODIFICACIONES……40
LEGALIZACION DE LAS MODIFICACIONES……..44
CESION DE CONTRATOS……..……46
CERTIFICACIONES……..……47

SUBMENU SUPERVISION

ACTA DE INICIO……51
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO……...54

CONTRATACION

Asignación Clave

Para hacer uso de la aplicación, se requiere tener asignada una clave de acceso al sistema, la cual es personal e intransferible. Esta solicitud debe realizarse al área de sistemas, una vez el usuario haya recibido la capacitación.

Una vez asignada la clave, el funcionario hará uso de la aplicación y el sistema registrará su usuario y contraseña como medida de control. En consecuencia dicha clave debe cancelarse cuando el titular disfrute de vacaciones o se retire de la entidad.

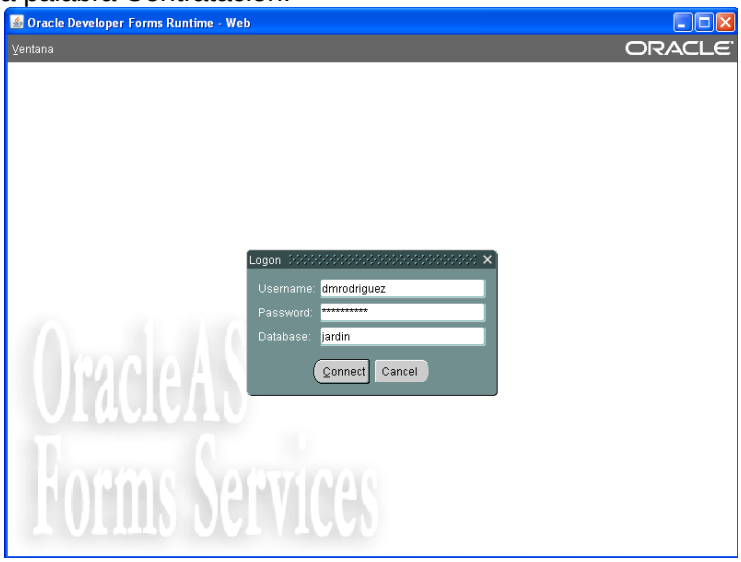
Ingreso al Sistema

Asignada la clave y encendido el equipo siga las siguientes instrucciones para ingresar a la aplicación:

- Ubique el icono del explorador de Internet en el escritorio de Windows que deja la persona que instala el aplicativo, como se muestra en la Figura - Acceso directo a Internet Explorer. Aquí se abre la página principal del Jardín Botánico, damos clic en la palabra Intranet:

Luego de ingresar escoja la opción SI CAPITAL en la pantalla,

Luego de clic en la palabra Contratación.



El sistema le pedirá el nombre de usuario, la contraseña y el nombre de la base de datos, que son asignadas por el Ingeniero del módulo.

Al conectase a la base de datos se visualizará:

BARRA DE HERRAMIENTAS

La aplicación incluye una barra de herramientas que consta de íconos que permiten realizar ágilmente las funciones que el usuario realiza con mayor frecuencia, al trabajar con la base de datos. Esta barra se presenta en la parte superior de algunas ventanas.

Salir: Cierra la pantalla actual y regresa a la ventana anterior de la aplicación.

Consulta: Permite el ingreso de los parámetros de consulta.

Cargar: Realiza la consulta de los parámetros ingresados por la opción de Consulta.

Cancela consulta: Cancela la última consulta o el comando de Consulta.

Insertar registro: Inserta un registro nuevo.

Borrar registro: Borra el registro actual.

Primer registro: Permite ubicar el primer registro de una consulta.

Registro anterior: Permite ubicar el registro anterior en una consulta.

Registro siguiente: Permite ubicar el registro siguiente en una consulta.

Ultimo registro: Permite ubicar el último registro en una consulta.

Grabar: Permite almacenar el registro actual.

Imprimir: Envía la información a la impresora o a un archivo.

Lista de Valores: Presenta la lista de valores asociada a un campo.

Lista de Valores

En las diferentes ventanas de la aplicación, se encuentran botones que permiten desplegar listas de valores. Estas listas están relacionadas con el campo en que se encuentre el cursor. Si ubica el puntero del mouse sobre el campo con una lista de valores, aparecerá en la línea de estado Lista de valores presione el botón y el sistema le despliega la lista correspondiente.

La pantalla de listas ofrece la posibilidad de mover, cambiar tamaño, cerrar, desplazarse sobre ella con la barra de scroll y buscar una palabra o frase específica. Permite además encontrar la lista de palabras que empiezan por una letra determinada, para ello, pulse la letra inmediatamente aparezca la lista de valores.

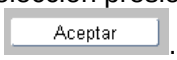
Procedimiento:

1. Haga clic en el botón Lista de valores.

2. Cuando se despliegue la lista, si sabe con alguna precisión lo que desea encontrar, pulse la letra inicial de la palabra o frase buscada y desplácese sobre la lista con la barra de scroll o con las flechas de desplazamiento del teclado; también puede utilizar el campo etiquetado con en él escriba una palabra que inicie y/o finalice con el símbolo porcentaje (%) y presione el botón.

3. Si no tiene una palabra específica, desplácese sobre la lista con la barra de scroll o con las flechas de desplazamiento del teclado hasta encontrar lo deseado.

4. Después de encontrar el renglón deseado, ubique el cursor sobre él (quedará resaltado). Para aceptar la selección presione [Enter], haga doble clic sobre ella o

presione el botón  .

Consulte barra de herramientas

Cómo insertar:

1. Ubique el cursor en el lugar donde desea insertar un nuevo registro.

2. Presione el botón Insertar de la barra de herramientas, o haga clic en la opción Insertar del menú Colección.
3. Digite la información requerida en cada campo.

4. Presione el botón Salvar de la barra de herramientas, o haga clic en la opción Guardar del menú Colección.

Cómo borrar:

1. Ubíquese en el registro que desea borrar.

2. Presione el botón Borrar Registro de la barra de herramientas, o haga clic en la opción Borrar del menú Colección.

3. Presione el botón Grabar de la barra de herramientas, o haga clic en la opción Grabar del menú Colección.

Cómo consultar:

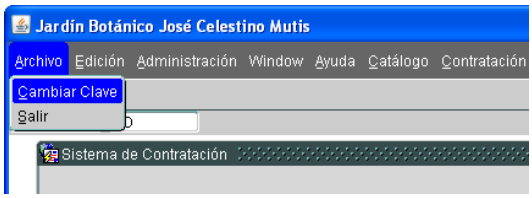
1. Presione el botón Consulta de la barra de herramientas, o haga clic en la opción Consultar del menú Colección.

2. Digite los valores en los tópicos por los cuales desea realizar la búsqueda.

3. Presione el botón Cargar de la barra de herramientas, o haga clic en la opción Cargar del menú Colección.
4. Cuando cambie de opinión y no desee realizar la consulta después del paso 1 ó 2, puede oprimir el botón Cancela consulta de la barra de herramientas o hacer clic en la opción Cancelar del menú Colección.

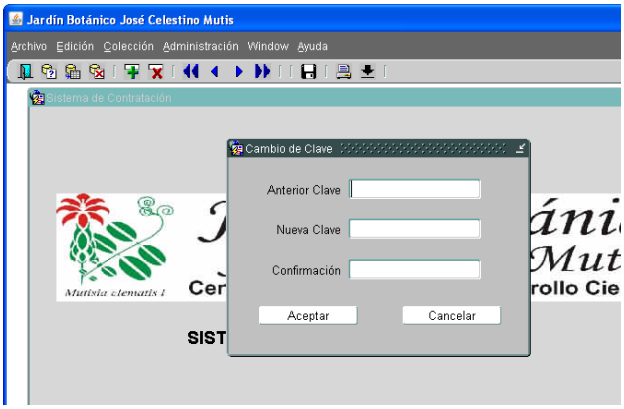
MENU PRINCIPAL DE CONTRATACION

ARCHIVO: En esta opción del menú principal encontramos dos opciones, que nos permite cambiar clave y salir de la aplicación.



Lo primero que debe hacer es cambiar la contraseña, ya que la asignada inicialmente es el mismo nombre del usuario, usted podrá cambiar la palabra clave actual utilizando una combinación de hasta 16 caracteres alfanuméricos. El proceso se realiza así:

• Seleccione el menú Archivo.
• Escoja la opción cambiar clave.
• Digite en el campo Anterior Clave el valor de la contraseña o palabra clave actual.
• Digite en el campo Nueva Clave el valor que desea asignar como nueva clave.
• Confirme el valor de la nueva clave, volviéndola a digitar en el campo Confirmación.
• Enseguida de clic en el botón Aceptar



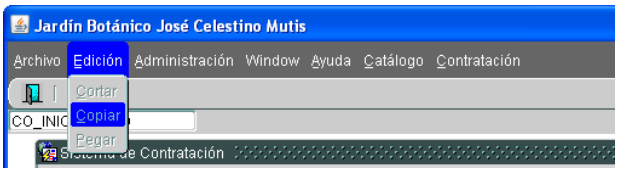
Para abandonar o salir de cualquier ventana abierta en la aplicación o para salir totalmente del sistema de CONTRATACIÓN:

- Seleccione el menú Archivo.
- Escoja la opción Salir. Cierra la pantalla actual y regresa a la ventana anterior de la aplicación.

La opción salir también se encuentra disponible a través del botón de la barra de herramientas en la ventana principal de la aplicación.

EDICION

El menú de edición acepta las combinaciones de teclas implementadas en Windows, tales como [CONTROL]+[C] para copiar un bloque marcado, [CONTROL]+[V] para pegar y [CONTROL]+[X] para cortar.



Cortar: Copia el bloque de texto seleccionado en el portapapeles y borra dicho texto del documento en edición. Para seleccionar texto que se desea cortar y mover a otra posición lejana, o campo de las ventanas actualmente abiertas:

- Seleccione el texto a cortar.
- Escoja en el menú Edición la opción Cortar.

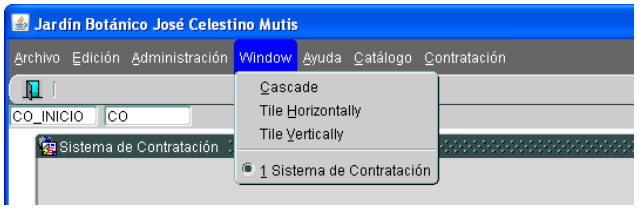
Copiar: Copia la información seleccionada en el portapapeles. Para copiar una selección de texto escogido anteriormente:

- Seleccione la ventana y campo en donde se desea realizar la copia.
- Escoja en el menú Edición la opción Pegar.

Pegar: Coloca el contenido del portapapeles en el sitio que indique el puntero del mouse.

- Seleccione el texto que desee mover o copiar.
- Posicione el cursor en la ventana y campo que desea utilizar como lugar destino.
- Escoja en el menú de Edición la opción Pegar.

VENTANA



La aplicación de CONTRATACIÓN permite presentar simultáneamente varias ventanas con la información que el usuario está procesando en el momento. Para facilitar su visualización el menú Ventana da opciones para seleccionar la ventana actual de trabajo y para mostrar otras ventanas en diferentes planos de observación.

La ventana que se está utilizando actualmente aparece precedida en su nombre del carácter de selección cuando se despliega el menú Ventana.

Para seleccionar una ventana de trabajo en particular:

- Seleccione el menú Ventana.
- Escoja de las ventanas propuestas en la parte inferior el nombre de la ventana en la cual se desea trabajar.

La aplicación pondrá en un primer plano la ventana seleccionada

Para organizar las ventanas abiertas en varios planos verticales simultáneos:

- Seleccione el menú Ventana.
- Escoja la opción Tile Vertical.

Para organizar las ventanas abiertas en varios planos horizontales simultáneos:

- Seleccione el menú Ventana.
- Escoja la opción Tile Horizontal.

Para organizar las ventanas abiertas en varios planos consecutivos superpuestos:

- Seleccione el menú Ventana.
- Escoja la opción Cascade.

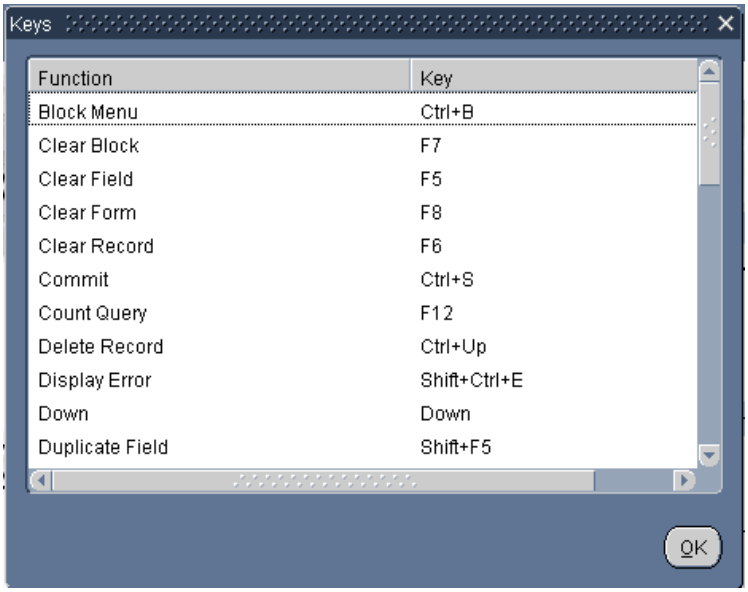
Cascade: Organiza en cascada (una detrás de otra, con el título de cada una visible) las ventanas abiertas en la aplicación.

AYUDA

Ayuda: Es una herramienta de consulta en pantalla. El usuario puede obtener ayuda sobre una opción específica del menú, haciendo clic sobre el botón ayuda y eligiendo el comando ayuda en línea que lo llevará al manual del usuario.

Contenido: muestra la descripción del campo donde el cursor se encuentra ubicado.

Teclas Rápidas: Visualiza una lista de las combinaciones de teclas más usuales con su correspondiente función.



Mostrar error: Visualiza la descripción del último error ocurrido.

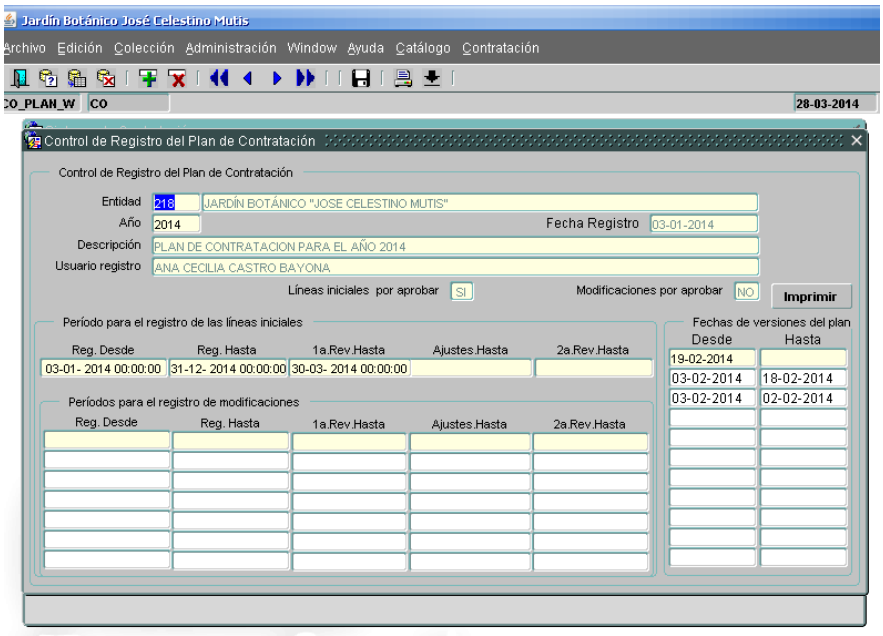
Acerca de: Muestra información sobre la aplicación.

CONTRATACION

SUBMENU PLAN ANUAL

Aquí se genera el plan de contratación correspondiente a la vigencia actual. Permite crear el plan anual de contratación de la entidad y administrar los periodos para el registro y o modificación de líneas del plan.

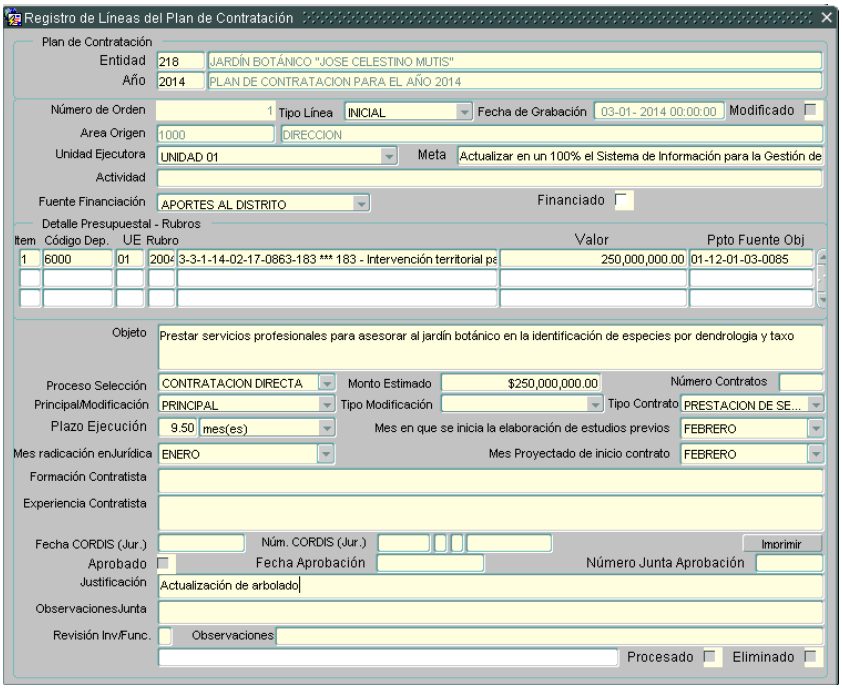
- Administración: En esta opción se crea los periodos de ingreso de necesidades iníciales, adicionales y de modificaciones.



Esta pantalla permite insertar y modificar información de periodos.
Se deben digitar los siguientes campos:

- Entidad
- Año.
- Periodo para registro de líneas iniciales
- Periodo para el registro de modificaciones (de líneas existentes)
- El sistema traerá por defecto los datos del bloque fecha versiones del plan
- Si desea ver la información impresa ubíquese en la versión correspondiente y haga clic en el botón Imprimir.

Líneas Iniciales: En esta opción se ingresa las solicitudes iníciales de cada dependencia.


Registro de Líneas del Plan de Contratación
Plan de Contratación
Entidad 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Año 2014 PLAN DE CONTRATACION PARA EL AÑO 2014
Número de Orden 1 Tipo Línea INICIAL Fecha de Grabación 03-01-2014 00:00:00 Modificado
Area Origen 1000 DIRECCION
Unidad Ejecutora UNIDAD 01 Meta Actualizar en un 100% el Sistema de Información para la Gestión de
Actividad
Fuente Financiación APORTES AL DISTRITO Financiado
Detalle Presupuestal - Rubros
Item Código Dep. UE Rubro Valor Ppto Fuente Obj
1 6000 01 2004 3-3-1-14-02-17-0863-183 *** 183 - Intervención territorial pa 250,000,000.00 01-12-01-03-0085
Objeto
Prestar servicios profesionales para asesorar al jardín botánico en la identificación de especies por dendrologia y taxo
Proceso Selección CONTRATACION DIRECTA Monto Estimado $250,000,000.00 Número Contratos
Principal/Modificación PRINCIPAL Tipo Modificación Tipo Contrato PRESTACION DE SE...
Plazo Ejecución 9.50 mes(es) Mes en que se inicia la elaboración de estudios previos FEBRERO
Mes radicación enJurídica ENERO Mes Proyectado de inicio contrato FEBRERO
Formación Contratista
Experiencia Contratista
Fecha CORDIS (Jur.) Núm. CORDIS (Jur.) Imorimir
Aprobado Fecha Aprobación Número Junta Aprobación
Justificación Actualización de arbolado
ObservacionesJunta
Revisión Inv/Func. Observaciones
Procesado Eliminado

Debemos diligenciar:

- Unidad ejecutora: desplegando la lista de valores

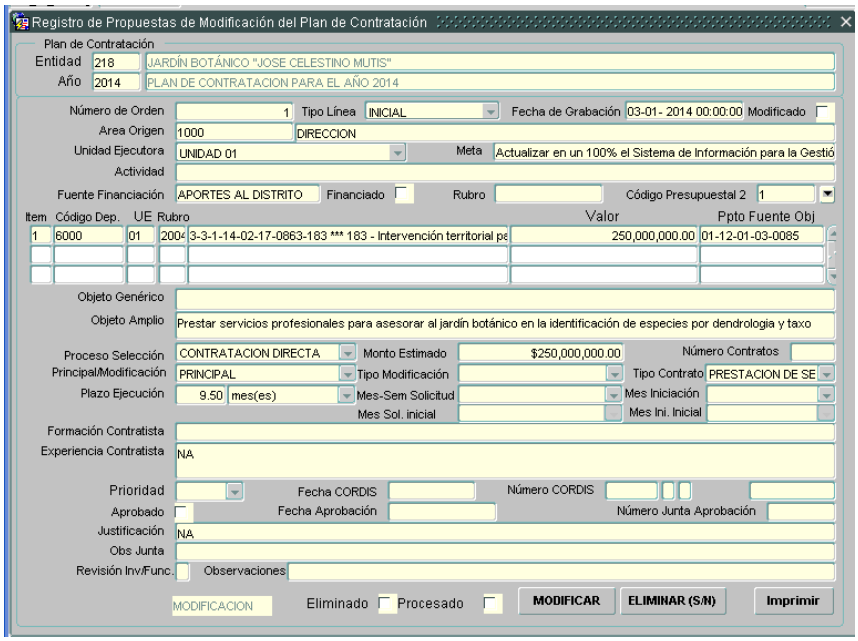
- Fuente de financiación, con lista de valores

- Rubro, desplegando lista de valores.
- Objeto Genérico: Digitamos el componente del gasto.
- Objeto Amplio: es el objeto del contrato.
- Proceso de Selección: escogemos por lista de valores

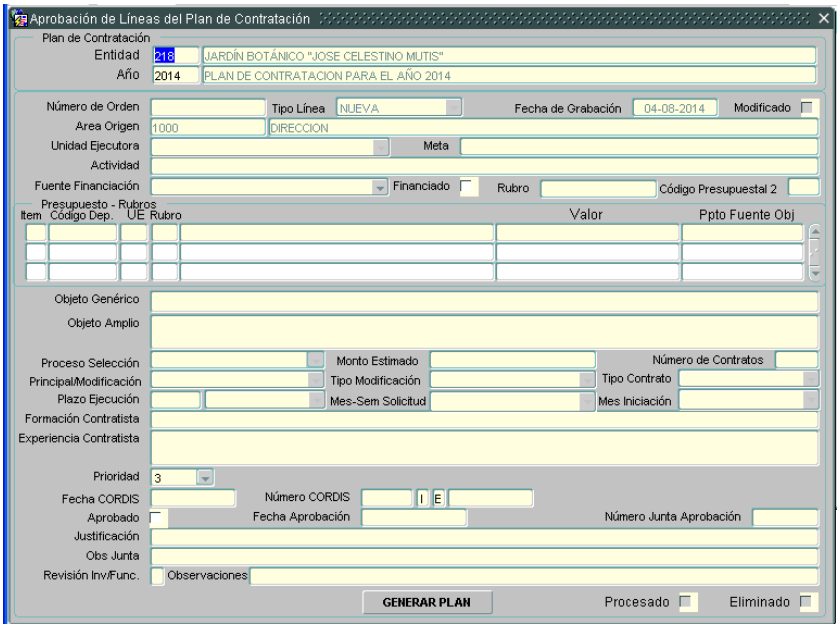
- Monto estimado: digitamos el valor de la contratación.
- Número de contratos: especificamos el número de contratos que se deriven del monto.
- Se debe diligenciar la Justificación y por último guardar la información.
- De igual forma y por lista de valores llenamos: Principal o modificación, tipo de modificación, Tipo Contrato, plazo de ejecución, mes de solicitud y mes iniciación.
- Se digitan la formación y experiencia del contratista si se tiene esa información.
- Prioridad: Se digita 1 si la línea es prioridad, 2 si en normal y 3 si no es prioridad.

Después de ser diligenciada y guardada la línea inicial, por la opción de Modificaciones, se cambia la información pertinente y con el botón

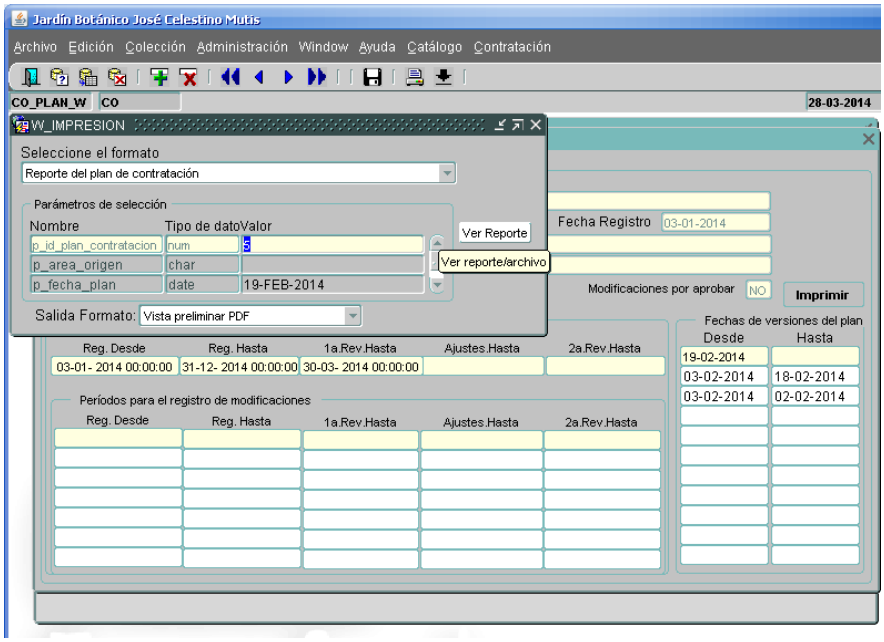
se realizan las modificaciones a las solicitudes ya registradas.


Registro de Propuestas de Modificación del Plan de Contratación
Plan de Contratación
Entidad 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Año 2014 PLAN DE CONTRATACION PARA EL AÑO 2014
Número de Orden 1 Tipo Línea INICIAL Fecha de Grabación 03-01-2014 00:00:00 Modificado
Area Origen 1000 DIRECCION
Unidad Ejecutora UNIDAD 01 Meta Actualizar en un 100% el Sistema de Información para la Gestió
Actividad
Fuente Financiación APORTES AL DISTRITO Financiado Rubro Código Presupuestal 2 1
Item Código Dep. UE Rubro Valor Ppto Fuente Obj
1 6000 01 2004 3-3-1-14-02-17-0863-183 *** 183 - Intervención territorial pé 250,000,000.00 01-12-01-03-0085
Objeto Genérico
Objeto Amplio Prestar servicios profesionales para asesorar al jardín botánico en la identificación de especies por dendrologia y taxo
Proceso Selección CONTRATACION DIRECTA Monto Estimado $250,000,000.00 Número Contratos
Principal/Modificación PRINCIPAL Tipo Modificación Tipo Contrato PRESTACION DE SE
Plazo Ejecución 9.50 mes(es) Mes-Sem Solicitud Mes Iniciación
Mes Sol. inicial Mes Ini. Inicial
Formación Contratista
Experiencia Contratista NA
Prioridad Fecha CORDIS Número CORDIS
Aprobado Fecha Aprobación Número Junta Aprobación
Justificación NA
Obs Junta
Revisión Inv/Func. Observaciones
MODIFICACION Eliminado Procesado MODIFICAR ELIMINAR (S/N) Imprimir

En la pantalla de Aprobaciones se aprueba el plan de contratación, se marca la casilla en frente de la palabra Aprobado, se guarda y se da clic en el botón GENERAR PLAN


Aprobación de Líneas del Plan de Contratación
Plan de Contratación
Entidad 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Año 2014 PLAN DE CONTRATACION PARA EL AÑO 2014
Número de Orden Tipo Línea NUEVA Fecha de Grabación 04-08-2014 Modificado
Area Origen 1000 DIRECCION
Unidad Ejecutora Meta
Actividad
Fuente Financiación Financiado Rubro Código Presupuestal 2
Presupuesto - Rubros
Item Código Dep. UE Rubro Valor Ppto Fuente Obj
Objeto Genérico
Objeto Amplio
Proceso Selección Monto Estimado Número de Contratos
Principal/Modificación Tipo Modificación Tipo Contrato
Plazo Ejecución Mes-Sem Solicitud Mes Iniciación
Formación Contratista
Experiencia Contratista
Prioridad 3
Fecha CORDIS Número CORDIS I E
Aprobado Fecha Aprobación Número Junta Aprobación
Justificación
Obs Junta
Revisión Inv/Func. Observaciones
GENERAR PLAN Procesado Eliminado

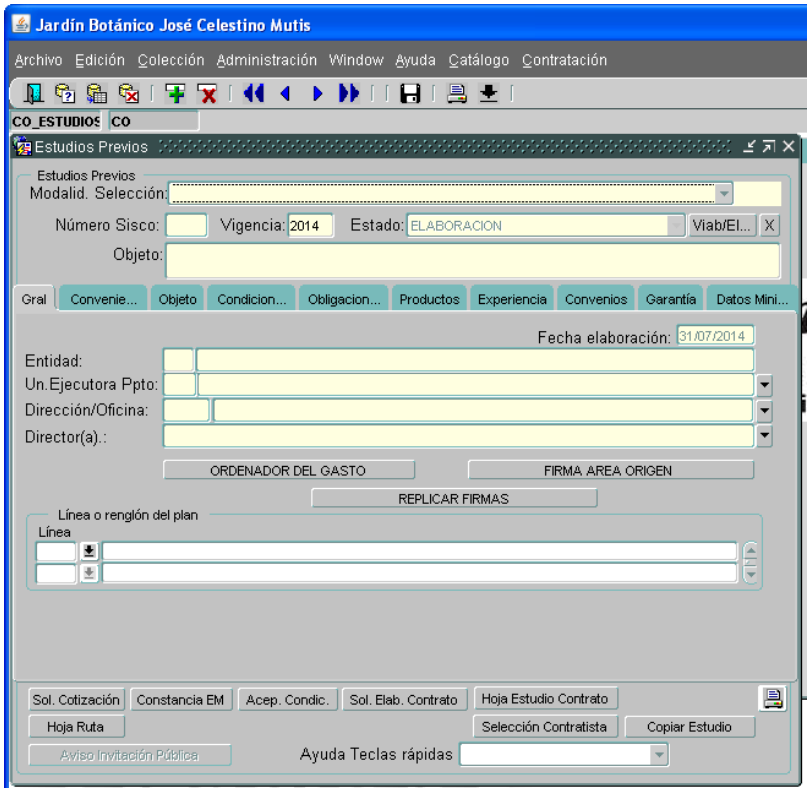
Para imprimir los reportes le damos clic al icono que encontramos, luego escogemos el reporte a generar, y de damos ver reporte.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_PLAN_W
CO
28-03-2014
W_IMPRESION
Seleccione el formato
Reporte del plan de contratación
Parámetros de selección
Nombre
Tipo de dato
Valor
p_id_plan_contratacion
num
5
p_area_origen
char
p_fecha_plan
date
19-FEB-2014
Ver Reporte
Ver reporte/archivo
Salida Formato:
Vista preliminar PDF
Fecha Registro
03-01-2014
Modificaciones por aprobar
NO
Imprimir
Reg. Desde
Reg. Hasta
1a.Rev.Hasta
Ajustes.Hasta
2a.Rev.Hasta
03-01- 2014 00:00:00
31-12- 2014 00:00:00
30-03- 2014 00:00:00
Períodos para el registro de modificaciones
Fechas de versiones del plan
Desde
Hasta
19-02-2014
03-02-2014
18-02-2014
03-02-2014
02-02-2014

ETAPA PRECONTRACTUAL

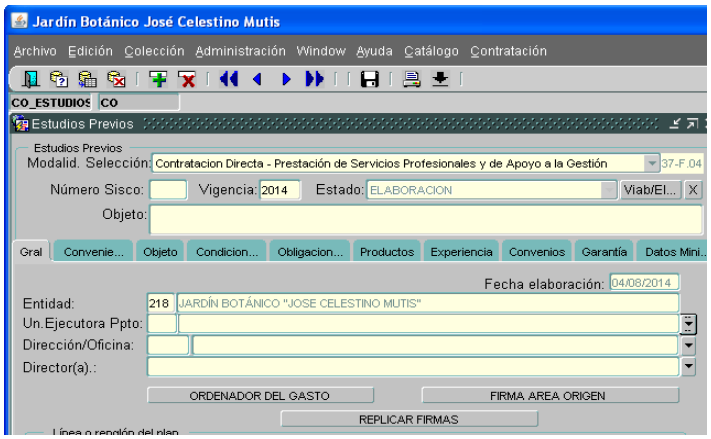
Aquí se encuentra las opciones para realizar los pasos fundamentales para iniciar la elaboración de un contrato. Desde la realización de estudios previos, solicitud y aprobación del CDP, realización del cronograma de actividades y realización del aviso de convocatoria.

El sistema nos presentará el siguiente pantallazo:

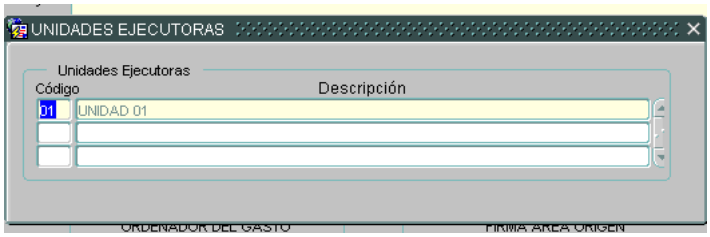


Para ingresar la información de los Estudios Previos debemos ingresar:

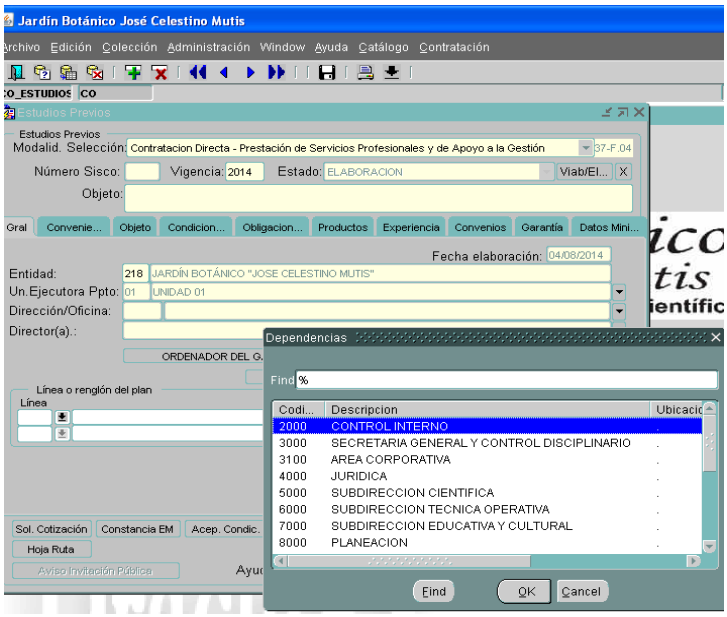
- la modalidad de la contratación, en este caso Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la gestión, igualmente se escoge la modalidad que se necesite a través de la lista de valores.
- En el campo objeto debemos copiar el objeto del contrato, la razón de ser de nuestro estudio previo.
- El código de la entidad, en nuestro caso 218, y damos enter, para que nos traiga la descripción o nombre de la Entidad.



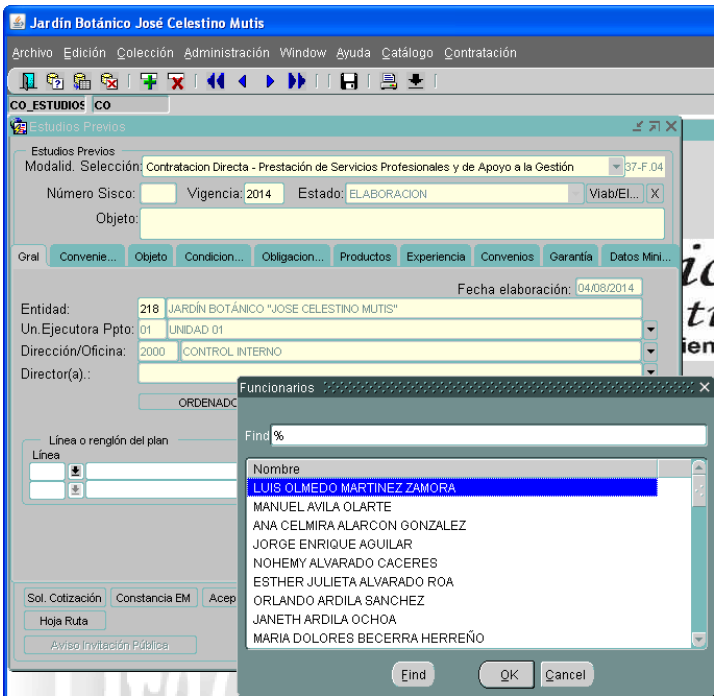
- El código de la unidad ejecutora a la cual pertenece la dependencia. Al dar clic sobre la flecha que está al lado derecho de la pantalla frente al campo se abre un cuadro, allí debemos colocar tal código, guardamos y cerramos dando clic en la x.



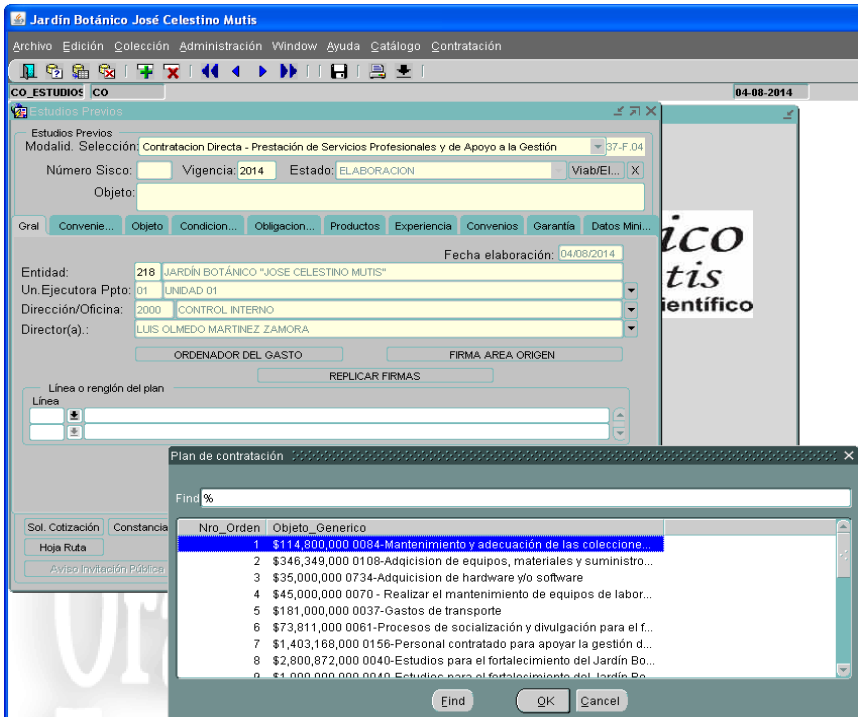
- Paso seguido es colocar la dependencia que tiene la necesidad de la contratación, se da clic en la flecha al lado derecho y nos trae una lista de valores donde se encuentran todas las dependencias de la entidad, al encontrar la que necesitamos damos clic en OK.



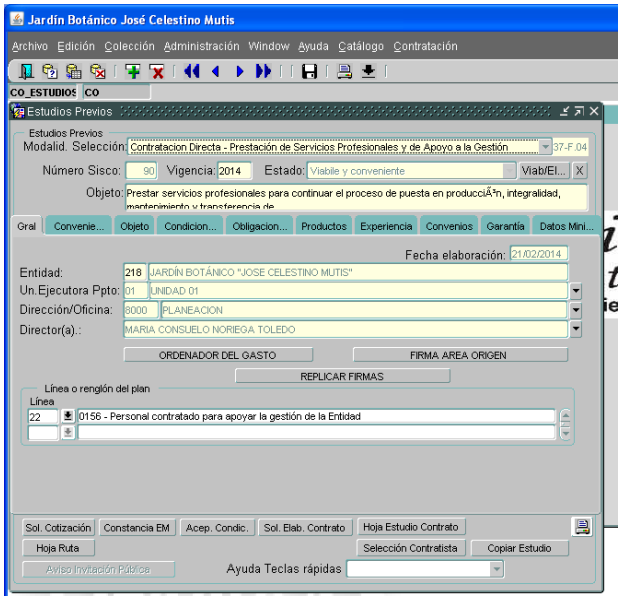
- Realizamos el mismo procedimiento para ingresar el nombre del director.



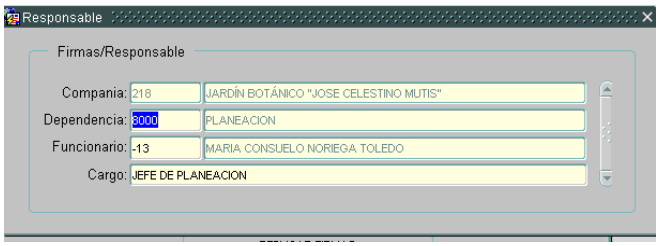
- Acto seguido ingresamos la línea del plan de contratación al cual pertenece la solicitud de la contratación, para ello damos clic en la flecha y nos presentará una lista de valores donde encontramos los conceptos a contratar, escogemos el que aplica en nuestro caso.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número Sisco:
Vigencia: 2014
Estado: ELABORACION
Objeto:
Fecha elaboración: 04/08/2014
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Un.Ejecutora Ppto: 01 UNIDAD 01
Dirección/Oficina: 2000 CONTROL INTERNO
Director(a).: LUIS OLMEDO MARTINEZ ZAMORA
ORDENADOR DEL GASTO
FIRMA AREA ORIGEN
REPLICAR FIRMAS
Línea o renglón del plan
Plan de contratación
Find %
Nro_Orden Objeto_Generico
1 $114,800,000 0084-Mantenimiento y adecuación de las coleccione...
2 $346,349,000 0108-Adqicision de equipos, materiales y suministro...
3 $35,000,000 0734-Adquicision de hardware y/o software
4 $45,000,000 0070 - Realizar el mantenimiento de equipos de labor...
5 $181,000,000 0037-Gastos de transporte
6 $73,811,000 0061-Procesos de socialización y divulgación para el f...
7 $1,403,168,000 0156-Personal contratado para apoyar la gestión d...
8 $2,800,872,000 0040-Estudios para el fortalecimiento del Jardín Bo...
Find
OK
Cancel

Al diligenciar está pestaña general, guardamos la información dando clic en el disquete que se encuentra en la barra de herramientas y el sistema nos asignará un numero consecutivo para el estudio previo.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014 Estado: Viable y conveniente
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producciÃ³n, integralidad,
Fecha elaboración: 21/02/2014
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Un.Ejecutora Ppto: 01 UNIDAD 01
Dirección/Oficina: 3000 PLANEACION
Director(a).: MARIA CONSUELO NORIEGA TOLEDO
ORDENADOR DEL GASTO
FIRMA AREA ORIGEN
REPLICAR FIRMAS
Línea o renglón del plan
22 0156 - Personal contratado para apoyar la gestión de la Entidad
Sol. Cotización
Constancia EM
Acep. Condic.
Sol. Elab. Contrato
Hoja Estudio Contrato
Hoja Ruta
Selección Contratista
Copiar Estudio
Aviso Invitación Pública
Ayuda Teclas rápidas

Es importante ingresar la información de los botones Ordenador del Gasto y Firma Área Origen con el fin que en los reportes aparezcan las firmas de quienes hacen la solicitud.



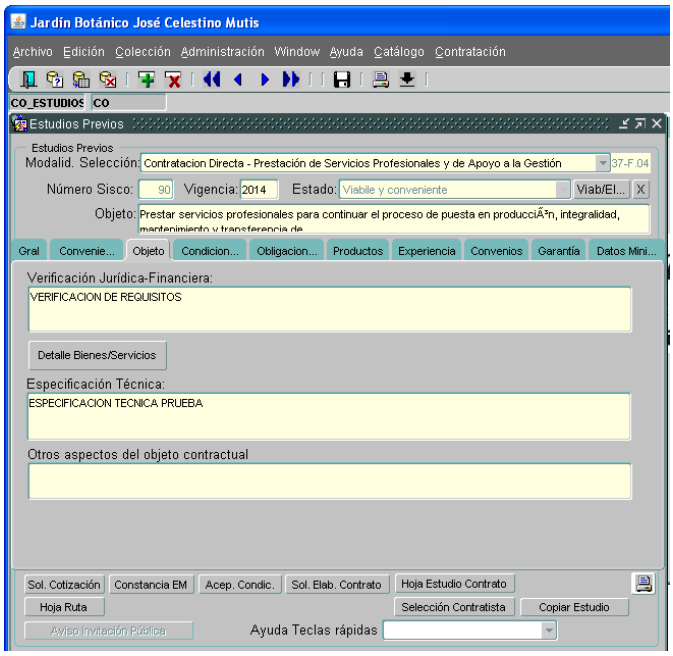
Los campos Dependencia y funcionario se cargan a través de lista de valores y el cargo si se llena manualmente.

Después de diligenciar la pestaña general, debemos ubicarnos en la siguiente pestaña: Conveniencia y Necesidad.

Aquí llenamos los campos de Justificación y Necesidad. Aquí se debe digitar el texto correspondiente a la Justificación y Necesidad de la contratación respectivamente.

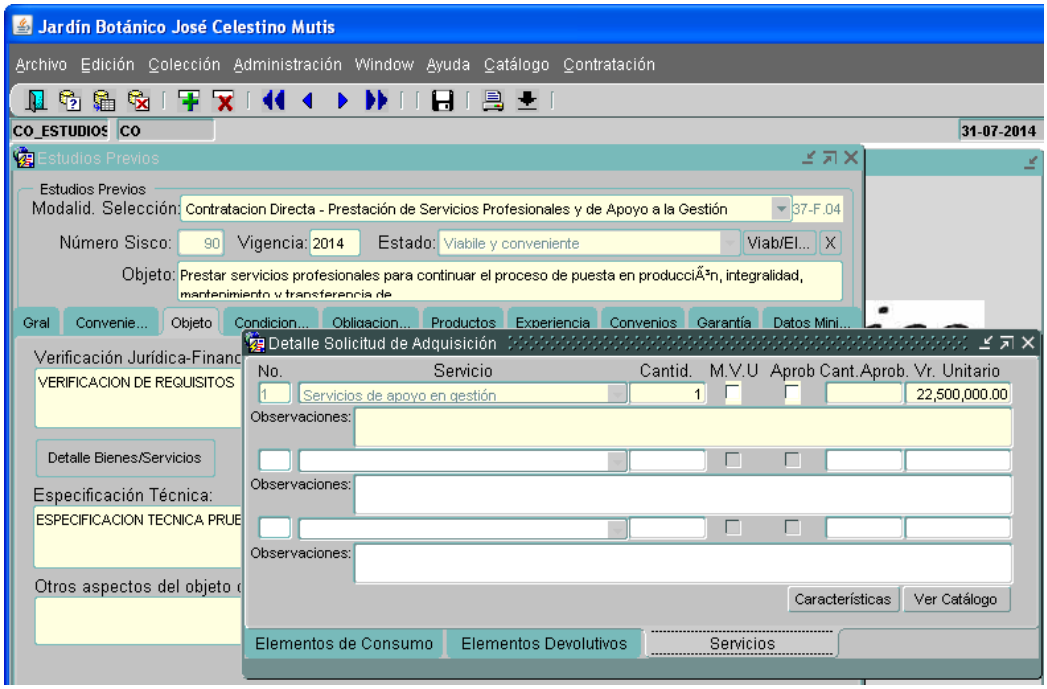
La siguiente pestaña es Objeto, aquí ingresamos:

- la información correspondiente a la verificación de requisitos, este campo se llena solo para contratos diferentes de prestación de servicios,
- en el botón de Detalle Bienes/Servicios dar clic y agregar la información del bien o servicio a contratar. (Se explica con detalle abajo)
- en Ficha técnica el perfil requerido para dicha contratación,
- y describir si tiene tratado de libre comercio.

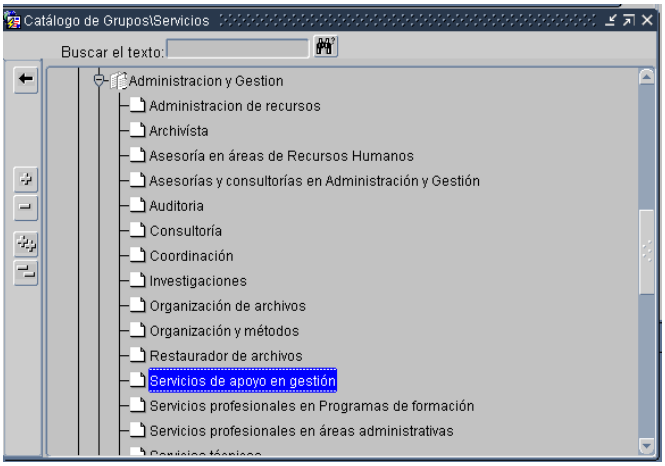

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ESTUDIOS CO
Estudios Previos
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión 37-F.04
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014 Estado: Viable y conveniente Viab/El...
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producciÃ³n, integralidad,
Gral Convenie... Objeto Condicion... Obligacion... Productos Experiencia Convenios Garantía Datos Mini...
Verificación Jurídica-Financiera:
VERIFICACION DE REQUISITOS
Detalle Bienes/Servicios
Especificación Técnica:
ESPECIFICACION TECNICA PRUEBA
Otros aspectos del objeto contractual
Sol. Cotización Constancia EM Acep. Condic. Sol. Elab. Contrato Hoja Estudio Contrato
Hoja Ruta
Selección Contratista Copiar Estudio
Aviso Invitación Pública
Ayuda Teclas rápidas

Para ingresar el servicio damos clic al botón

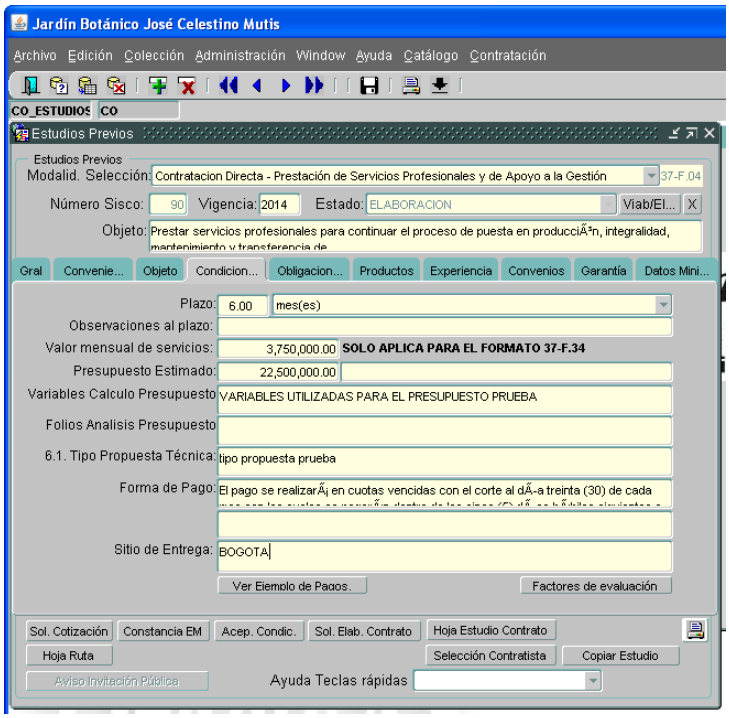
, el sistema nos trae un formulario de Detalle de la Solicitud de la adquisición, nos debemos ubicar en la pestaña indicada: si es para servicios, o para elementos de consumo o para elementos devolutivos y en seguida dar clic al botón Ver Catálogo.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ESTUDIOS CO
31-07-2014
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014 Estado: Viable y conveniente
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producciÃ³n, integralidad,
Gral Convenie... Objeto Condicion... Obligacion... Productos Experiencia Convenios Garantía Datos Mini...
Verificación Jurídica-Financ
VERIFICACION DE REQUISITOS
Detalle Bienes/Servicios
Especificación Técnica:
ESPECIFICACION TECNICA PRUE
Otros aspectos del objeto
Detalle Solicitud de Adquisición
No. Servicio Cantid. M.V.U Aprob Cant.Aprob. Vr. Unitario
1 Servicios de apoyo en gestión 1 22,500,000.00
Observaciones:
Observaciones:
Observaciones:
Características Ver Catálogo
Elementos de Consumo Elementos Devolutivos Servicios

El sistema nos muestra una ventana donde estas agrupados los elementos, debemos desagregarlos para buscar el servicio necesitado, lo seleccionamos y dando clic en el botón , nos pasa al formulario el elemento seleccionado.

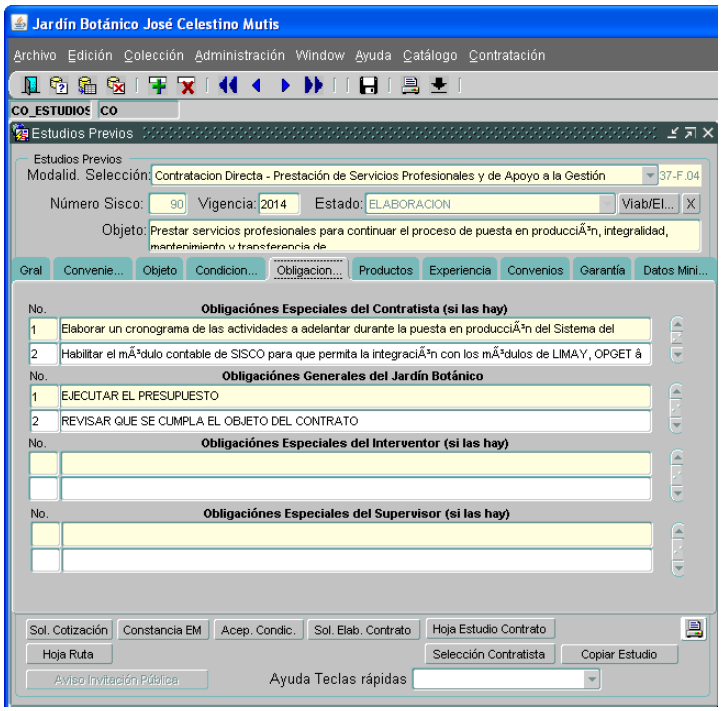


Guardamos la información y continuamos con la siguiente pestaña Condiciones esenciales en donde diligenciamos:


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ESTUDIOS CO
Estudios Previos
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
37-F.04
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014 Estado: ELABORACION
Viab/El...
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producciÃ³n, integralidad,
Gral Convenie... Objeto Condicion... Obligacion... Productos Experiencia Convenios Garantía Datos Mini...
Plazo: 6.00 mes(es)
Observaciones al plazo:
Valor mensual de servicios: 3,750,000.00 SOLO APLICA PARA EL FORMATO 37-F.34
Presupuesto Estimado: 22,500,000.00
Variables Calculo Presupuesto VARIABLES UTILIZADAS PARA EL PRESUPUESTO PRUEBA
Folios Analisis Presupuesto
6.1. Tipo Propuesta Técnica: tipo propuesta prueba
Forma de Pago: El pago se realizarÃ¡ en cuotas vencidas con el corte al dÃ-a treinta (30) de cada
Sitio de Entrega: BOGOTA
Ver Ejemplo de Pagos.
Factores de evaluación
Sol. Cotización
Constancia EM
Acep. Condic.
Sol. Elab. Contrato
Hoja Estudio Contrato
Hoja Ruta
Selección Contratista
Copiar Estudio
Aviso Invitación Pública
Ayuda Teclas rápidas

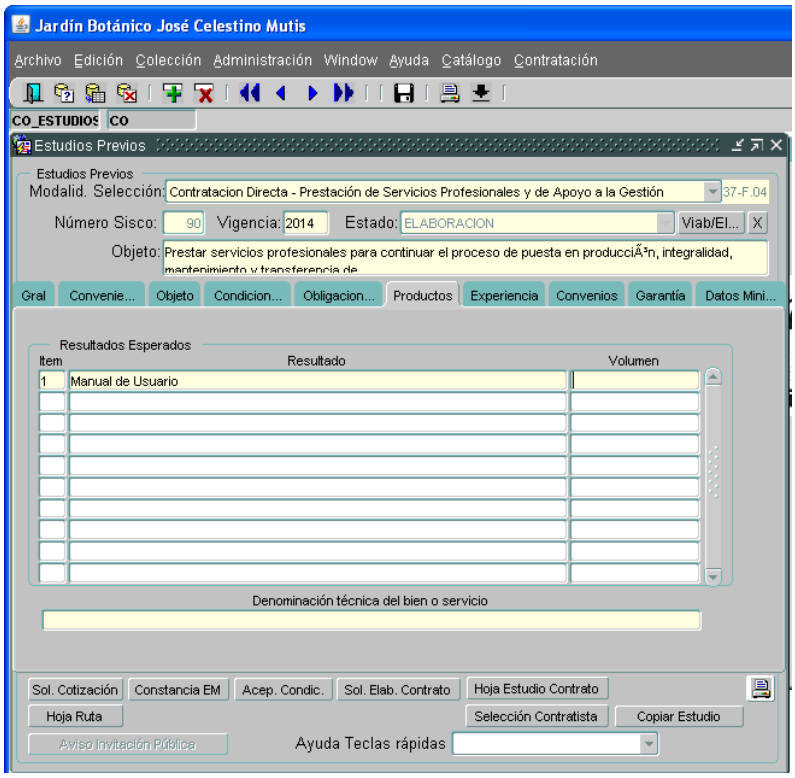
- el plazo de ejecución del contrato
- observaciones al plazo, si las hay
- valor mensual, si es de prestación de servicios
- presupuesto estimado que es el valor total del contrato
- variables cálculo del presupuesto
- folios análisis del presupuesto
- tipo propuesta técnica
- forma de pago y
- sitio de entrega.

La siguiente carpeta que debemos diligenciar, es la de las obligaciones:


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ESTUDIOS CO
Estudios Previos
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión 37-F.04
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014 Estado: ELABORACION Viab/El... X
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producciÃ³n, integralidad,
Gral Convenie... Objeto Condicion... Obligacion... Productos Experiencia Convenios Garantía Datos Mini...
No. Obligaciónes Especiales del Contratista (si las hay)
1 Elaborar un cronograma de las actividades a adelantar durante la puesta en producciÃ³n del Sistema del
2 Habilitar el mÃ³dulo contable de SISCO para que permita la integraciÃ³n con los mÃ³dulos de LIMAY, OPGET â
No. Obligaciónes Generales del Jardín Botánico
1 EJECUTAR EL PRESUPUESTO
2 REVISAR QUE SE CUMPLA EL OBJETO DEL CONTRATO
No. Obligaciónes Especiales del Interventor (si las hay)
No. Obligaciónes Especiales del Supervisor (si las hay)
Sol. Cotización Constancia EM Acep. Condic. Sol. Elab. Contrato Hoja Estudio Contrato
Hoja Ruta Selección Contratista Copiar Estudio
Aviso Invitación Pública Ayuda Teclas rápidas

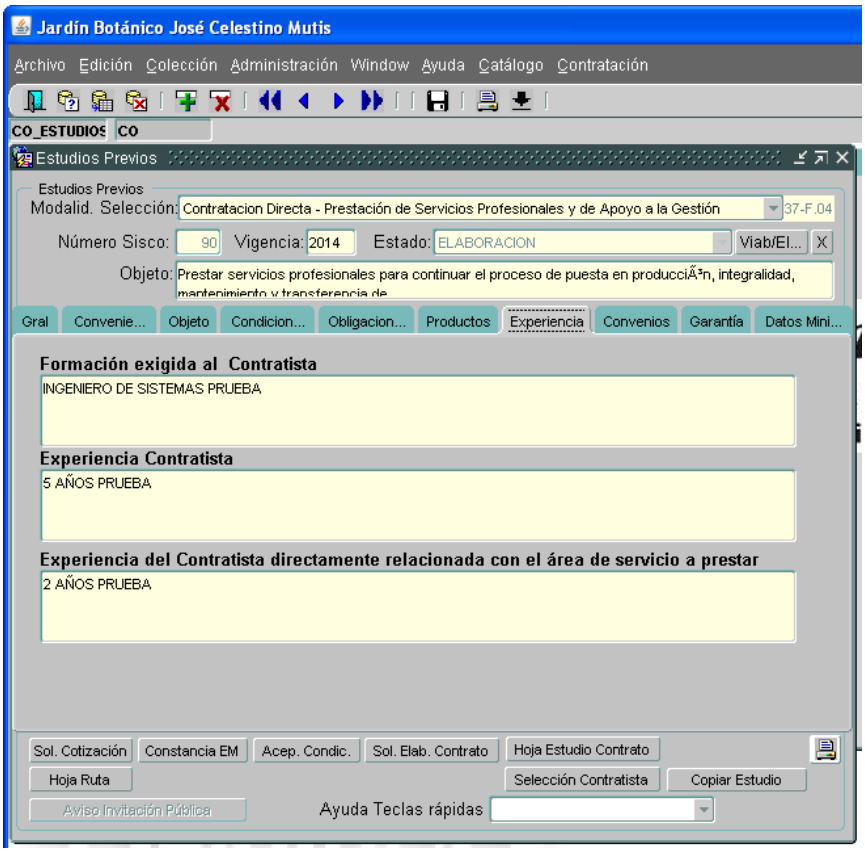
- Obligaciones especiales del contratista
- Obligaciones generales del Jardín Botánico
- Obligaciones del supervisor
- Obligaciones especiales del interventor, para aquellos contratos que requieren interventoría externa.

La siguiente carpeta es la de Productos:

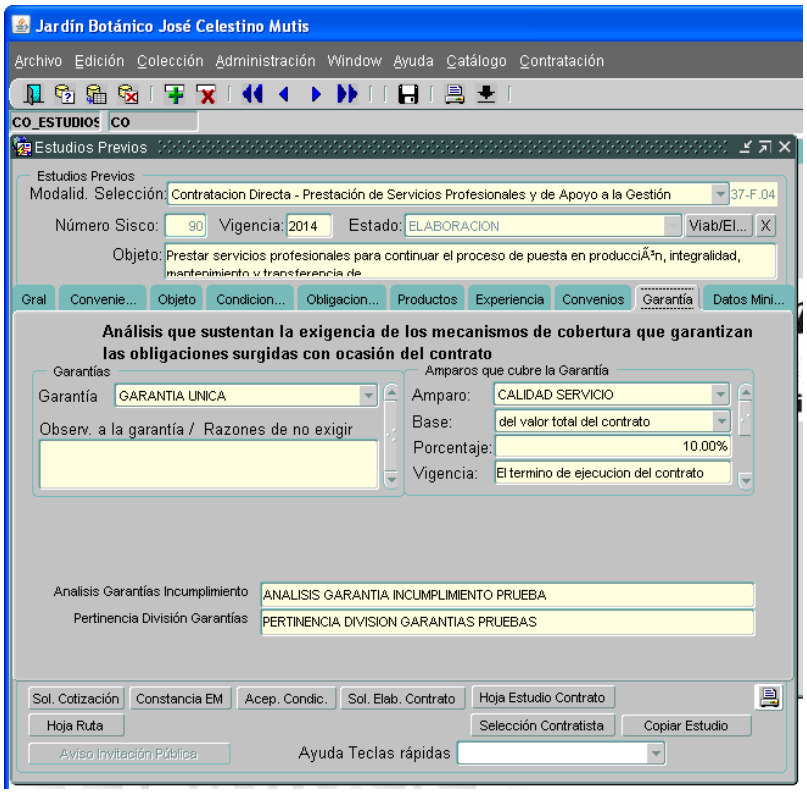

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ESTUDIOS CO
Estudios Previos
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión 37-F.04
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014 Estado: ELABORACION Viab/El... X
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producciÃ³n, integralidad,
Gral Convenie... Objeto Condicion... Obligacion... Productos Experiencia Convenios Garantía Datos Mini...
Resultados Esperados
Item Resultado Volumen
1 Manual de Usuario
Denominación técnica del bien o servicio
Sol. Cotización Constancia EM Acep. Condic. Sol. Elab. Contrato Hoja Estudio Contrato
Hoja Ruta Selección Contratista Copiar Estudio
Aviso Invitación Pública Ayuda Teclas rápidas

Diligenciamos si en el contrato da lugar a entrega de productos, los cuales deben estar indicados en esta pantalla.

Otra carpeta que se debe diligenciar es la de Experiencia, que se refiere a los estudios realizados y la experiencia del contratista, esta solo se debe diligenciar apara los contratos de prestación de servicios profesionales.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ESTUDIOS CO
Estudios Previos
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
37-F.04
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014 Estado: ELABORACION
Viab/El... X
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producciÃ³n, integralidad,
Gral Convenie... Objeto Condicion... Obligacion... Productos Experiencia Convenios Garantía Datos Mini...
Formación exigida al Contratista
INGENIERO DE SISTEMAS PRUEBA
Experiencia Contratista
5 AÑOS PRUEBA
Experiencia del Contratista directamente relacionada con el área de servicio a prestar
2 AÑOS PRUEBA
Sol. Cotización
Constancia EM
Acep. Condic.
Sol. Elab. Contrato
Hoja Estudio Contrato
Hoja Ruta
Selección Contratista
Copiar Estudio
Aviso Invitación Pública
Ayuda Teclas rápidas

La próxima pestaña es la de las garantías:


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ESTUDIOS CO
Estudios Previos
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión 37-F.04
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014 Estado: ELABORACION Viab/El... X
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producciÃ³n, integralidad,
Gral Convenie... Objeto Condicion... Obligacion... Productos Experiencia Convenios Garantía Datos Mini...
Análisis que sustentan la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del contrato
Garantías
Garantía GARANTIA UNICA
Observ. a la garantía / Razones de no exigir
Amparos que cubre la Garantía
Amparo: CALIDAD SERVICIO
Base: del valor total del contrato
Porcentaje: 10.00%
Vigencia: El termino de ejecucion del contrato
Analisis Garantías Incumplimiento ANALISIS GARANTIA INCUMPLIMIENTO PRUEBA
Pertinencia División Garantías PERTINENCIA DIVISION GARANTIAS PRUEBAS
Sol. Cotización Constancia EM Acep. Condic. Sol. Elab. Contrato Hoja Estudio Contrato
Hoja Ruta Selección Contratista Copiar Estudio
Aviso Invitación Pública Ayuda Teclas rápidas

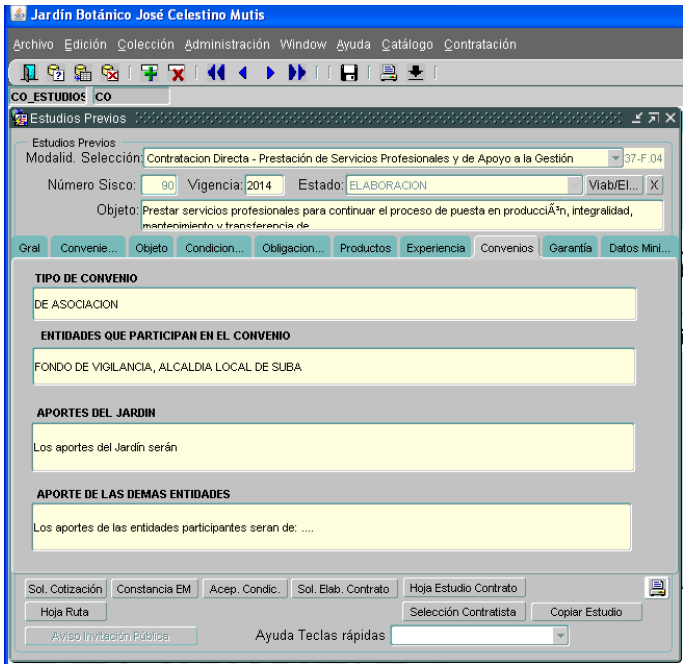
- Despliegue la lista del campo y seleccione la opción deseada.

- Si hay observaciones a la garantía, digítelas.
- Despliegue la lista del campo y seleccione la opción deseada.

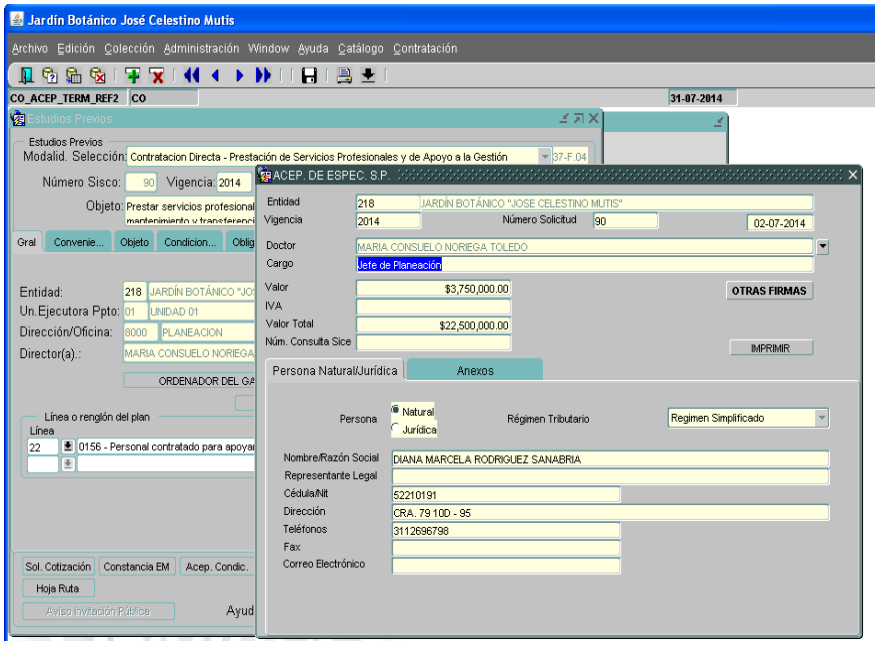
- En porcentaje Ingrese el valor de amparo correspondiente.
- Despliegue la lista de valores del campo y seleccione la opción deseada

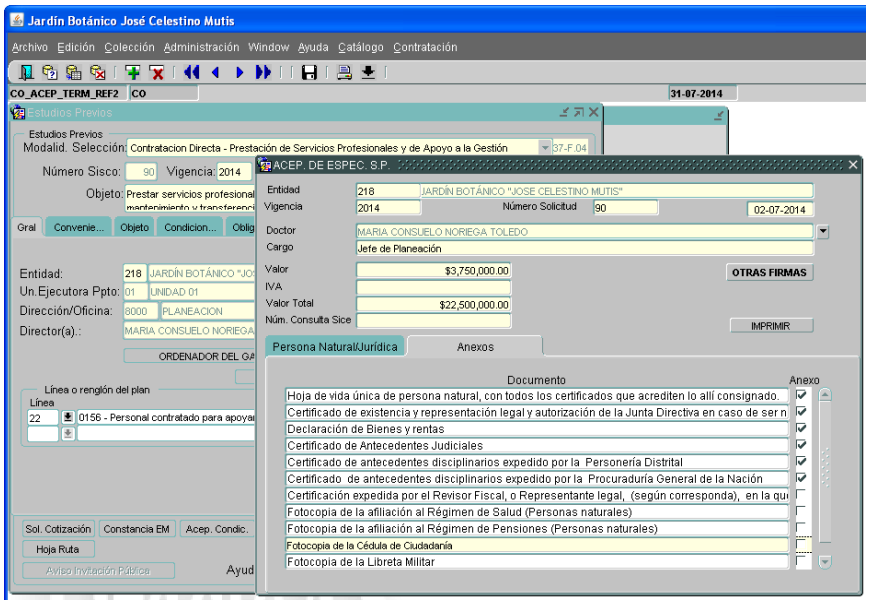
- Digite en la vigencia el número de meses que se dan en el contrato más el término de la ejecución.
- Guardamos la información.

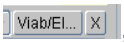
Si el estudio previo a diligenciar es un convenio es necesario diligenciar los siguientes datos:


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014 Estado: ELABORACION
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producciÃ³n, integralidad,
Gral Convenie... Objeto Condicion... Obligacion... Productos Experiencia Convenios Garantía Datos Mini...
TIPO DE CONVENIO
DE ASOCIACION
ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN EL CONVENIO
FONDO DE VIGILANCIA, ALCALDIA LOCAL DE SUBA
APORTES DEL JARDIN
Los aportes del Jardín serán
APORTE DE LAS DEMAS ENTIDADES
Los aportes de las entidades participantes seran de: ....
Sol. Cotización Constancia EM Acep. Condic. Sol. Elab. Contrato Hoja Estudio Contrato
Hoja Ruta Selección Contratista Copiar Estudio
Aviso Invitación Pública Ayuda Teclas rápidas

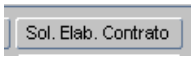
Para los estudios previos de prestación de servicios es necesario diligenciar el botón de aceptación de condiciones, el cual nos trae la siguiente pantalla que debe der diligenciada con los datos del contratista, y en anexos revisar los documentos solicitados para hacer una verificación de los mismos.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ACEP_TERM_REF2 CO 31-07-2014
Estudios Previos
Modalid. Selección: Contratacion Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número Sisco: 90 Vigencia: 2014
Objeto: Prestar servicios profesional
Gral Convenie... Objeto Condicion... Oblig
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JO
Un.Ejecutora Ppto: 01 UNIDAD 01
Dirección/Oficina: 8000 PLANEACION
Director(a).: MARIA CONSUELO NORIEGA
ORDENADOR DEL GA
Línea o renglón del plan
Línea
22 0156 - Personal contratado para apoyar
Sol. Cotización Constancia EM Acep. Condic.
Hoja Ruta
Aviso Invitación Pública Ayud
ACEP. DE ESPEC. S.P.
Entidad 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Vigencia 2014 Número Solicitud 90 02-07-2014
Doctor MARIA CONSUELO NORIEGA TOLEDO
Cargo Jefe de Planeación
Valor $3,750,000.00
IVA
Valor Total $22,500,000.00
Núm. Consulta Sice
OTRAS FIRMAS
IMPRIMIR
Persona Natural/Jurídica Anexos
Persona Natural Jurídica
Régimen Tributario Regimen Simplificado
Nombre/Razón Social DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA
Representante Legal
Cédula/Nit 52210191
Dirección CRA. 79 10D - 95
Teléfonos 3112696798
Fax
Correo Electrónico

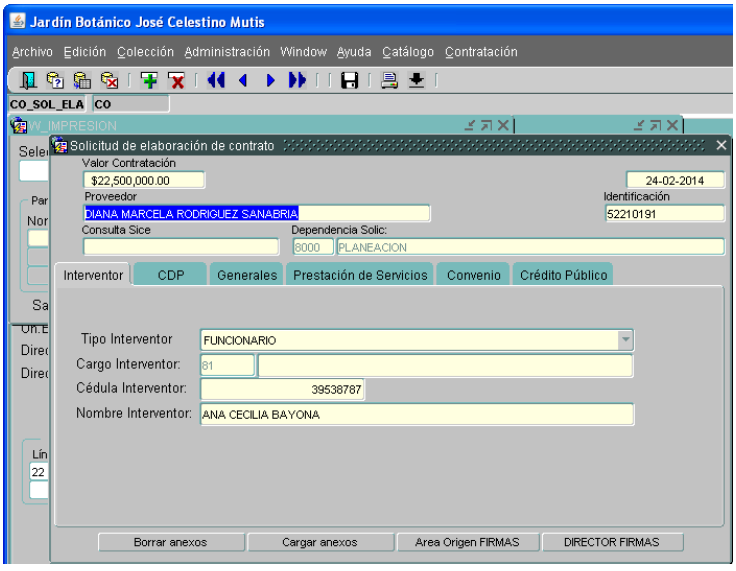


Una vez diligenciadas las carpetas, procedemos a dar clic en el botón 

, ubicado en la parte superior derecha, para que el estado pase de elaboración a Viable y se pueda realizar la solicitud de elaboración del contrato. Esto se debe realizar para todas las modalidades.

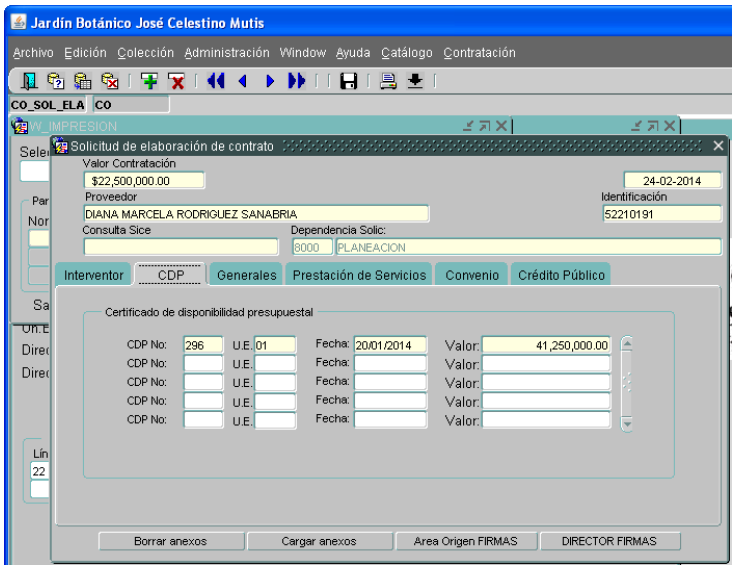
Damos clic al botón 

que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, la cual nos muestra:



- Ubicamos el cursor en el campo Identificación y con lista de valores o pulsando las teclas Ctrl + L, buscamos el nombre del contratista o proveedor.
- Diligenciamos la pestaña Interventor, colocamos los datos de la cédula y el nombre del Supervisor y salvamos.

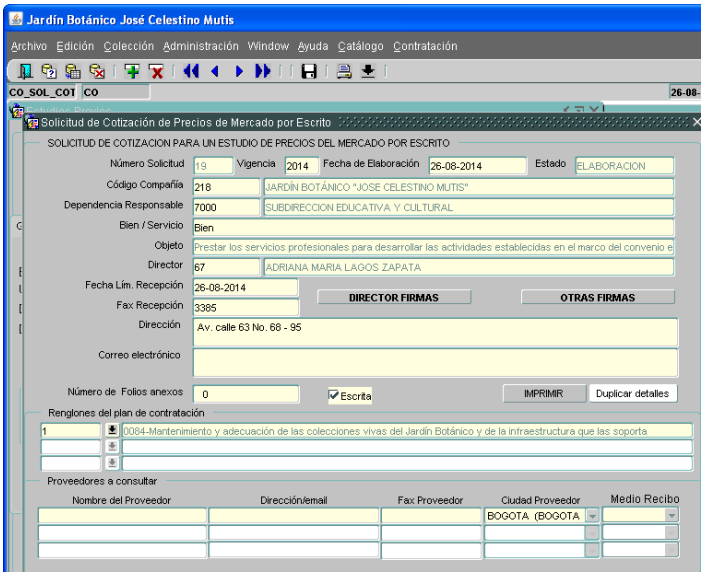
Guardamos y nos vamos a la carpeta CDP, allí nos ubicamos en el campo CDP No. y con lista de valores buscamos el cdp correspondiente, éste se visualizara en el momento en que el modulo de presupuesto lo apruebe.



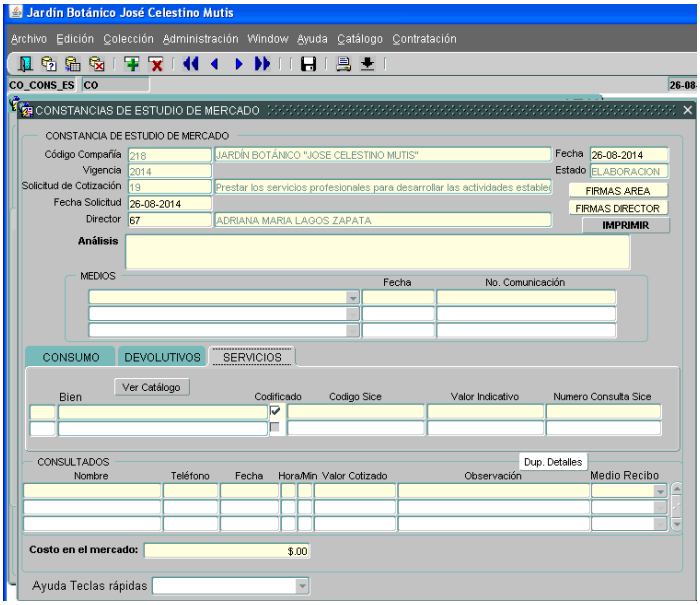
- Las pestañas generales, Prestación de Servicios y Convenio contiene una lista de chequeo para verificar la documentación requerida.

Una vez terminado el estudios previo se da clic en el icono de la impresora, allí se escoge el modelo que se necesita imprimir, luego se le da ver reporte y el genera un pdf.

Si la modalidad del contrato es otra, se llenan las ventanas de solicitud de cotización de estudio de mercado:

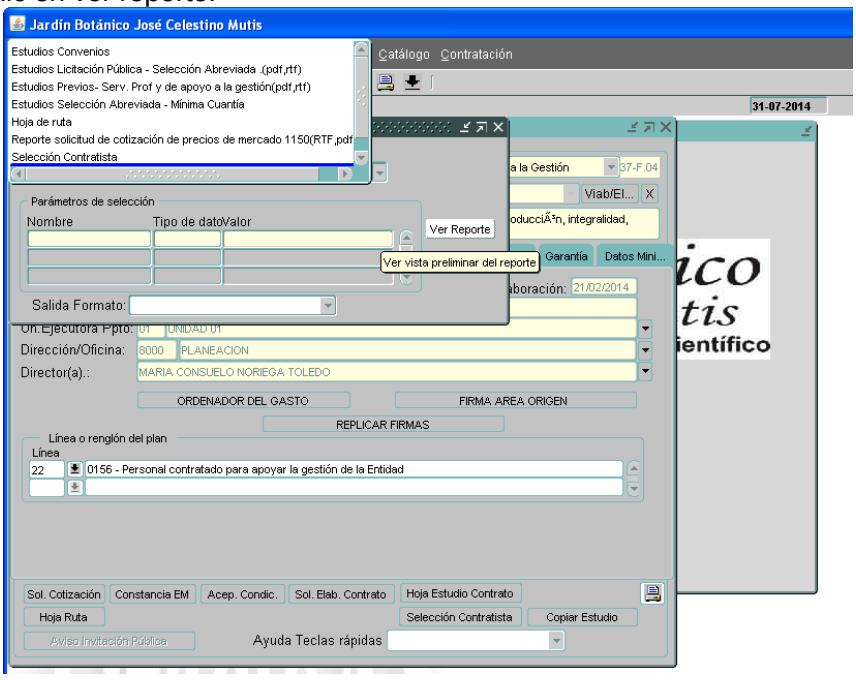

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
Solicitud de Cotización de Precios de Mercado por Escrito
SOLICITUD DE COTIZACION PARA UN ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO POR ESCRITO
Número Solicitud 19 Vigencia 2014 Fecha de Elaboración 26-08-2014 Estado ELABORACION
Código Compañía 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Dependencia Responsable 7000 SUBDIRECCION EDUCATIVA Y CULTURAL
Bien / Servicio Bien
Objeto Prestar los servicios profesionales para desarrollar las actividades establecidas en el marco del convenio e
Director 67 ADRIANA MARIA LAGOS ZAPATA
Fecha Lím. Recepción 26-08-2014
Fax Recepción 3385
DIRECTOR FIRMAS
OTRAS FIRMAS
Dirección Av. calle 63 No. 68 - 95
Correo electrónico
Número de Folios anexos 0
Escrita
IMPRIMIR
Duplicar detalles
Renglones del plan de contratación
1 0084-Mantenimiento y adecuación de las colecciones vivas del Jardín Botánico y de la infraestructura que las soporta
Proveedores a consultar
Nombre del Proveedor
Dirección/email
Fax Proveedor
Ciudad Proveedor
Medio Recibo
BOGOTA (BOGOTA

Ó también puede diligenciar la solicitud de cotización:



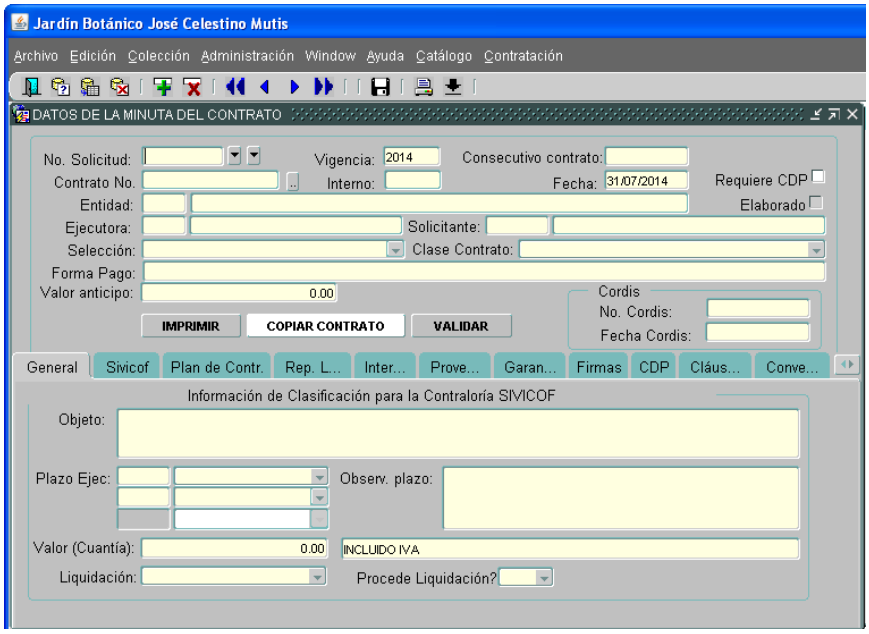
Por último imprimimos el estudio previo de la siguiente forma:

- Dar clic en el ícono que representa la impresora
- Escoger el formato según la modalidad de contrato y
- Dar clic en ver reporte.

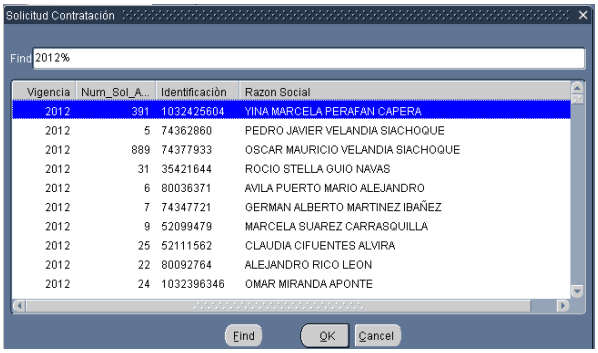


ETAPA CONTRACTUAL

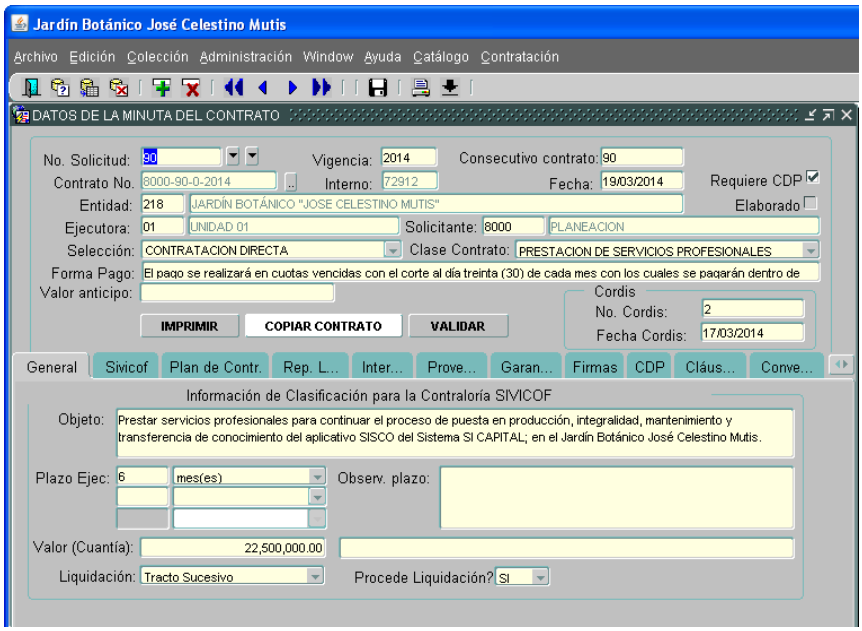
Ingresamos por la opción Contratación, Contractual, Elaborar minuta y nos saldrá la siguiente pantalla.



Una vez nos encontremos ubicados damos clic en el boton el cual desplegará una lista de valores donde se encuentran los estudios previos pendientes por generar minuta.


Solicitud Contratación
Find 2012%
Vigencia Num_Sol_A... Identificaciòn Razon Social
2012 391 1032425604 YINA MARCELA PERAFAN CAPERA
2012 5 74362860 PEDRO JAVIER VELANDIA SIACHOQUE
2012 889 74377933 OSCAR MAURICIO VELANDIA SIACHOQUE
2012 31 35421644 ROCIO STELLA GUIO NAVAS
2012 6 80036371 AVILA PUERTO MARIO ALEJANDRO
2012 7 74347721 GERMAN ALBERTO MARTINEZ IBAÑEZ
2012 9 52099479 MARCELA SUAREZ CARRASQUILLA
2012 25 52111562 CLAUDIA CIFUENTES ALVIRA
2012 22 80092764 ALEJANDRO RICO LEON
2012 24 1032396346 OMAR MIRANDA APONTE
Find
OK
Cancel

Al identificar al contratista ya sea por nombre, cédula o número sisco, damos clic al botón OK y nos devolverá la información básica que se ingresó en los estudios previos.

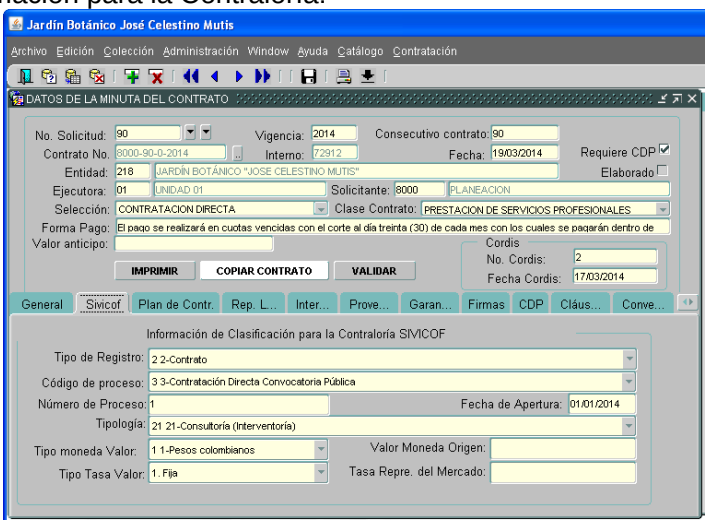

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
DATOS DE LA MINUTA DEL CONTRATO
No. Solicitud: 90
Vigencia: 2014
Consecutivo contrato: 90
Contrato No. 8000-90-0-2014
Interno: 72912
Fecha: 19/03/2014
Requiere CDP
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Elaborado
Ejecutora: 01 UNIDAD 01
Solicitante: 8000 PLANEACION
Selección: CONTRATACION DIRECTA
Clase Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Forma Pago: El pago se realizará en cuotas vencidas con el corte al día treinta (30) de cada mes con los cuales se pagarán dentro de
Valor anticipo:
Cordis
No. Cordis: 2
Fecha Cordis: 17/03/2014
IMPRIMIR
COPIAR CONTRATO
VALIDAR
General Sivicof Plan de Contr. Rep. L... Inter... Prove... Garan... Firmas CDP Cláus... Conve...
Información de Clasificación para la Contraloría SIVICOF
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producción, integralidad, mantenimiento y transferencia de conocimiento del aplicativo SISCO del Sistema SI CAPITAL; en el Jardín Botánico José Celestino Mutis.
Plazo Ejec: 6 mes(es)
Observ. plazo:
Valor (Cuantía): 22,500,000.00
Liquidación: Tracto Sucesivo
Procede Liquidación? SI

El abogado responsable completará los siguientes campos en la minuta contractual:

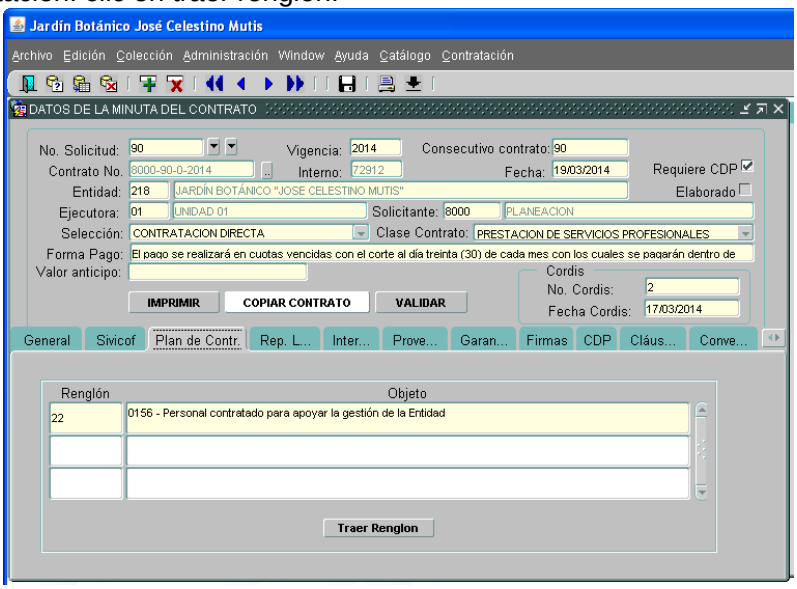
- Requiere CDP, activamos la casilla, si aplica.
- Modalidad: a través de la lista de valores,
- Clase de contrato, a través de lista de valores,
- Liquidación, a través de lista de valores,
- Procede liquidación, escoger si ó no.

Una vez diligenciados los campos, descritos pasamos a completar la información de cada una de las carpetas:

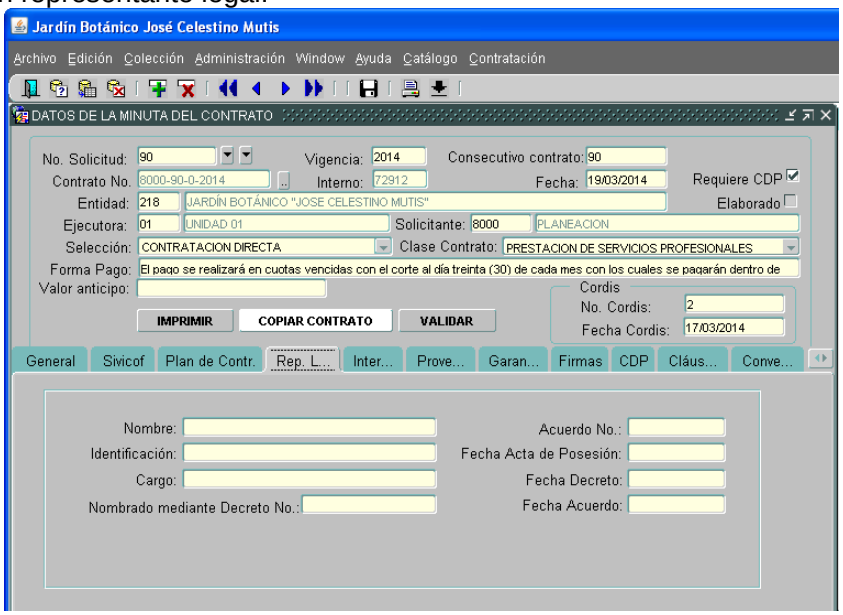
Sivicof, que es la información para la Contraloría:

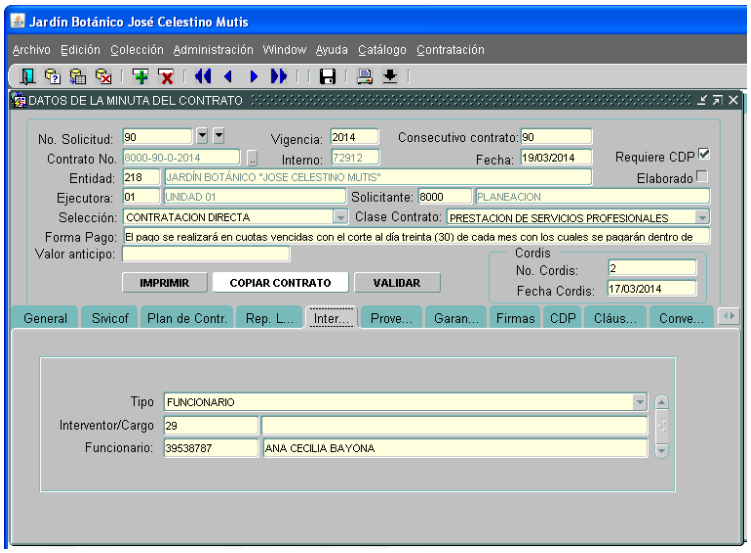

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
DATOS DE LA MINUTA DEL CONTRATO
No. Solicitud: 90
Vigencia: 2014
Consecutivo contrato: 90
Contrato No. 8000-90-0-2014
Interno: 72912
Fecha: 19/03/2014
Requiere CDP
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Elaborado
Ejecutora: 01 UNIDAD 01
Solicitante: 8000 PLANEACION
Selección: CONTRATACION DIRECTA
Clase Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Forma Pago: El pago se realizará en cuotas vencidas con el corte al día treinta (30) de cada mes con los cuales se pagarán dentro de
Valor anticipo:
Cordis
No. Cordis: 2
Fecha Cordis: 17/03/2014
IMPRIMIR
COPIAR CONTRATO
VALIDAR
General Sivicof Plan de Contr. Rep. L... Inter... Prove... Garan... Firmas CDP Cláus... Conve...
Información de Clasificación para la Contraloría SIVICOF
Tipo de Registro: 2 2-Contrato
Código de proceso: 3 3-Contratación Directa Convocatoria Pública
Número de Proceso: 1
Fecha de Apertura: 01/01/2014
Tipología: 21 21-Consultoría (Interventoría)
Tipo moneda Valor: 1 1-Pesos colombianos
Valor Moneda Origen:
Tipo Tasa Valor: 1 Fija
Tasa Repre. del Mercado:

Plan de Contratación: clic en traer renglón.

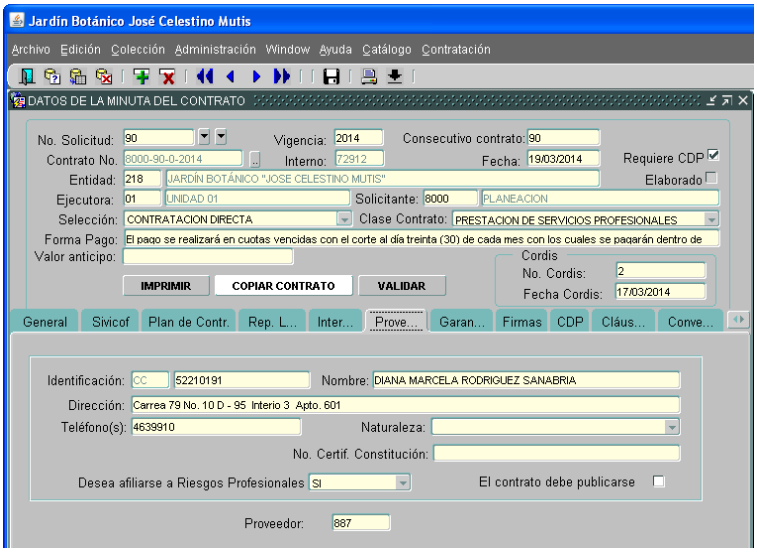

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
DATOS DE LA MINUTA DEL CONTRATO
No. Solicitud: 90
Vigencia: 2014
Consecutivo contrato: 90
Contrato No. 8000-90-0-2014
Interno: 72912
Fecha: 19/03/2014
Requiere CDP
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Elaborado
Ejecutora: 01 UNIDAD 01
Solicitante: 8000 PLANEACION
Selección: CONTRATACION DIRECTA
Clase Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Forma Pago: El pago se realizará en cuotas vencidas con el corte al día treinta (30) de cada mes con los cuales se pagarán dentro de
Valor anticipo:
Cordis
No. Cordis: 2
Fecha Cordis: 17/03/2014
IMPRIMIR
COPIAR CONTRATO
VALIDAR
General Sivicof Plan de Contr. Rep. L... Inter... Prove... Garan... Firmas CDP Cláus... Conve...
Renglón
Objeto
22
0156 - Personal contratado para apoyar la gestión de la Entidad
Traer Renglon

Representante Legal: se debe diligenciar si el contrato es firmado por un proveedor o contratista con representante legal.



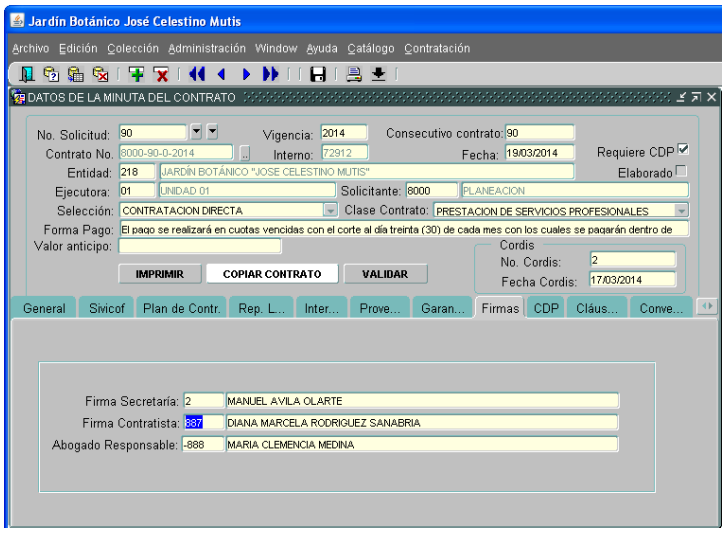

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
DATOS DE LA MINUTA DEL CONTRATO
No. Solicitud: 90
Vigencia: 2014
Consecutivo contrato: 90
Contrato No. 8000-90-0-2014
Interno: 72912
Fecha: 19/03/2014
Requiere CDP
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Elaborado
Ejecutora: 01 UNIDAD 01
Solicitante: 8000 PLANEACION
Selección: CONTRATACION DIRECTA
Clase Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Forma Pago: El pago se realizará en cuotas vencidas con el corte al día treinta (30) de cada mes con los cuales se pagarán dentro de
Valor anticipo:
Cordis
No. Cordis: 2
Fecha Cordis: 17/03/2014
IMPRIMIR
COPIAR CONTRATO
VALIDAR
General Sivicof Plan de Contr. Rep. L... Inter... Prove... Garan... Firmas CDP Cláus... Conve...
Tipo FUNCIONARIO
Interventor/Cargo 29
Funcionario: 39538787 ANA CECILIA BAYONA

En la carpeta de proveedor debemos completar los datos del contratista, que puedan hacer falta.

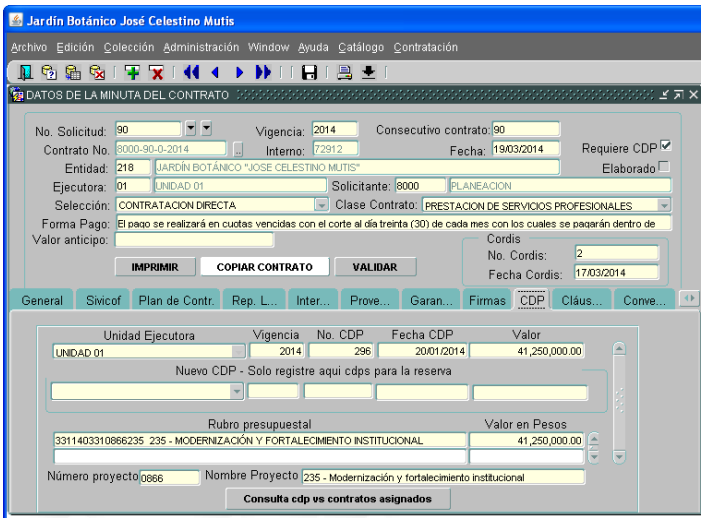

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
DATOS DE LA MINUTA DEL CONTRATO
No. Solicitud: 90
Vigencia: 2014
Consecutivo contrato: 90
Contrato No. 8000-90-0-2014
Interno: 72912
Fecha: 19/03/2014
Requiere CDP
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Elaborado
Ejecutora: 01 UNIDAD 01
Solicitante: 8000 PLANEACION
Selección: CONTRATACION DIRECTA
Clase Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Forma Pago: El pago se realizará en cuotas vencidas con el corte al día treinta (30) de cada mes con los cuales se pagarán dentro de
Valor anticipo:
Cordis
No. Cordis: 2
Fecha Cordis: 17/03/2014
IMPRIMIR
COPIAR CONTRATO
VALIDAR
General Sivicof Plan de Contr. Rep. L... Inter... Prove... Garan... Firmas CDP Cláus... Conve...
Identificación: CC 52210191
Nombre: DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA
Dirección: Carrea 79 No. 10 D - 95 Interio 3 Apto. 601
Teléfono(s): 4639910
Naturaleza:
No. Certif. Constitución:
Desea afiliarse a Riesgos Profesionales SI
El contrato debe publicarse
Proveedor: 887

En la carpeta de firmas, y a través de lista de valores, ubicándonos en el primer cuadro, buscamos el nombre del ordenador del gasto, y en el segundo campo el nombre del contratista, y por último el del abogado que realiza la minuta.

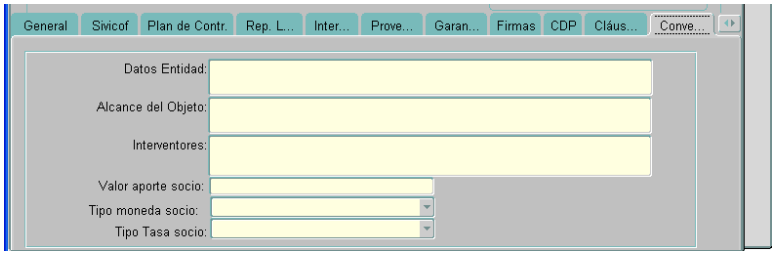
Firmas: buscamos con lista de valores, ubicándonos en el primer campo el nombre de la persona que firma el contrato, y el nombre del contratista.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
DATOS DE LA MINUTA DEL CONTRATO
No. Solicitud: 90
Vigencia: 2014
Consecutivo contrato: 90
Contrato No. 8000-90-0-2014
Interno: 72912
Fecha: 19/03/2014
Requiere CDP
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"
Elaborado
Ejecutora: 01 UNIDAD 01
Solicitante: 8000 PLANEACION
Selección: CONTRATACION DIRECTA
Clase Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Forma Pago: El pago se realizará en cuotas vencidas con el corte al día treinta (30) de cada mes con los cuales se pagarán dentro de
Valor anticipo:
Cordis
No. Cordis: 2
Fecha Cordis: 17/03/2014
IMPRIMIR
COPIAR CONTRATO
VALIDAR
General Sivicof Plan de Contr. Rep. L... Inter... Prove... Garan... Firmas CDP Cláus... Conve...
Firma Secretaria: 2 MANUEL AVILA OLARTE
Firma Contratista: 887 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA
Abogado Responsable: -888 MARIA CLEMENCIA MEDINA

CDP: nos ubicamos en el campo rubro presupuestal, damos clic en cargar para que nos traiga la descripción del mismo.

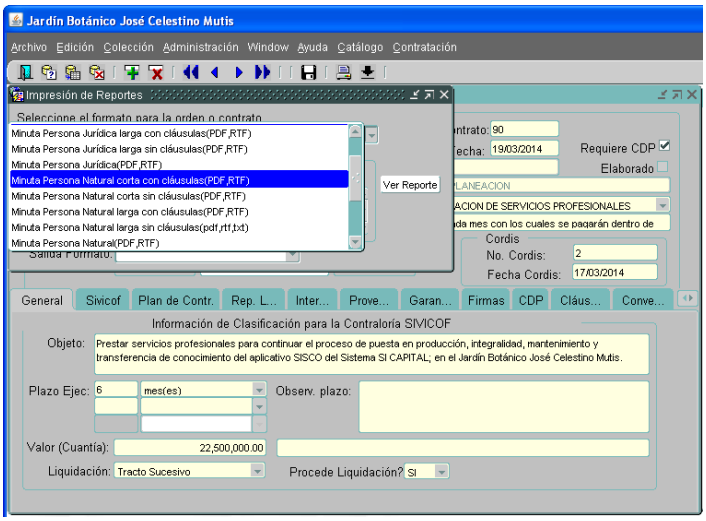


Si es un convenio se debe llenar los campos que aparecen en la pantalla de convenios:

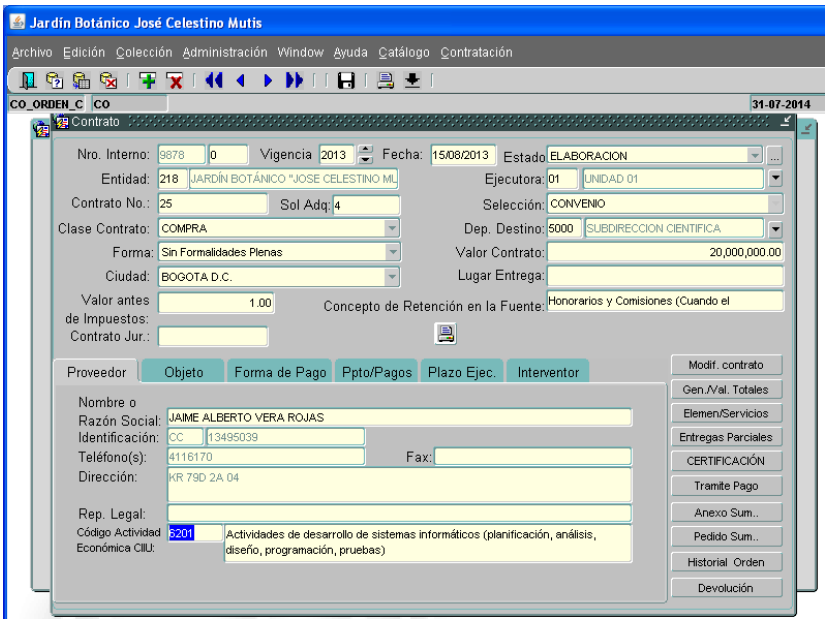

General Sivicof Plan de Contr. Rep. L... Inter... Prove... Garan... Firmas CDP Cláus... Conve...
Datos Entidad:
Alcance del Objeto:
Interventores:
Valor aporte socio:
Tipo moneda socio:
Tipo Tasa socio:

Una vez terminado el contrato guardamos la información y se valida con el botón

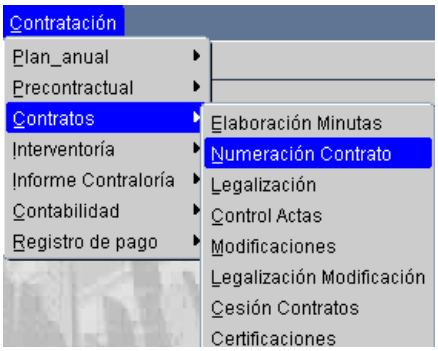
. Y escogemos el formato a imprimir, le damos al botón ver reporte y se genera la minuta.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
Impresión de Reportes
Seleccione el formato para la orden o contrato
Minuta Persona Jurídica larga con cláusulas(PDF,RTF)
Minuta Persona Jurídica larga sin cláusulas(PDF,RTF)
Minuta Persona Jurídica(PDF,RTF)
Minuta Persona Natural corta con cláusulas(PDF,RTF)
Minuta Persona Natural corta sin cláusulas(PDF,RTF)
Minuta Persona Natural larga con cláusulas(PDF,RTF)
Minuta Persona Natural larga sin cláusulas(pdf,rtf,txt)
Minuta Persona Natural(PDF,RTF)
Ver Reporte
Requiere CDP
Elaborado
Cordis
No. Cordis: 2
Fecha Cordis: 17/03/2014
General Sivicof Plan de Contr. Rep. L... Inter... Prove... Garan... Firmas CDP Cláus... Conve...
Información de Clasificación para la Contraloría SIVICOF
Objeto: Prestar servicios profesionales para continuar el proceso de puesta en producción, integralidad, mantenimiento y transferencia de conocimiento del aplicativo SISCO del Sistema SI CAPITAL; en el Jardín Botánico José Celestino Mutis.
Plazo Ejec: 6 mes(es)
Observ. plazo:
Valor (Cuantía): 22,500,000.00
Liquidación: Tracto Sucesivo
Procede Liquidación? SI

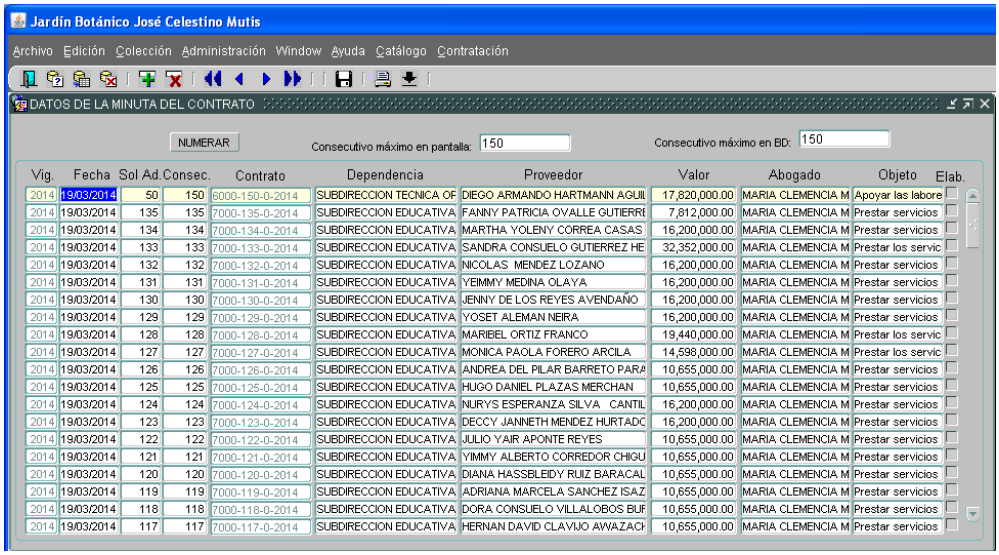
Una vez se genera la minuta, el abogado responsable debe diligenciar el contrato administrativo, donde ingresará los datos de retención y actividad económica del contratista.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ORDEN_C CO
31-07-2014
Contrato
Nro. Interno: 9878 0 Vigencia 2013 Fecha: 15/08/2013 Estado ELABORACION
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO ML Ejecutora: 01 UNIDAD 01
Contrato No.: 25 Sol Adq: 4 Selección: CONVENIO
Clase Contrato: COMPRA Dep. Destino: 5000 SUBDIRECCION CIENTIFICA
Forma: Sin Formalidades Plenas Valor Contrato: 20,000,000.00
Ciudad: BOGOTA D.C. Lugar Entrega:
Valor antes de Impuestos: 1.00
Concepto de Retención en la Fuente: Honorarios y Comisiones (Cuando el
Contrato Jur.:
Proveedor Objeto Forma de Pago Ppto/Pagos Plazo Ejec. Interventor
Modif. contrato
Gen./Val. Totales
Elemen/Servicios
Entregas Parciales
CERTIFICACIÓN
Tramite Pago
Anexo Sum..
Pedido Sum..
Historial Orden
Devolución
Nombre o Razón Social: JAIME ALBERTO VERA ROJAS
Identificación: CC 13495039
Teléfono(s): 4116170 Fax:
Dirección: KR 79D 2A 04
Rep. Legal:
Código Actividad Económica CIIU: 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)

Una vez elaborada la minuta, vamos a numerarla a través de la opción:



Se nos presentará la siguiente pantalla, cargamos la información y estarán en blanco los campos Consec. Y Contrato, allí debemos digitar el número del contrato y dar un enter.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
DATOS DE LA MINUTA DEL CONTRATO
NUMERAR
Consecutivo máximo en pantalla: 150
Consecutivo máximo en BD: 150
Vig. Fecha Sol Ad. Consec. Contrato Dependencia Proveedor Valor Abogado Objeto Elab.
2014 19/03/2014 50 150 6000-150-0-2014 SUBDIRECCION TECNICA OF DIEGO ARMANDO HARTMANN AGUI 17,820,000.00 MARIA CLEMENCIA M Apoyar las labore
2014 19/03/2014 135 135 7000-135-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA FANNY PATRICIA OVALLE GUTIERR 7,812,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 134 134 7000-134-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA MARTHA YOLENY CORREA CASAS 16,200,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 133 133 7000-133-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA SANDRA CONSUELO GUTIERREZ HE 32,352,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar los servic
2014 19/03/2014 132 132 7000-132-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA NICOLAS MENDEZ LOZANO 16,200,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 131 131 7000-131-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA YEMMY MEDINA OLAYA 16,200,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 130 130 7000-130-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA JENNY DE LOS REYES AVENDAÑO 16,200,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 129 129 7000-129-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA YOSET ALEMAN NEIRA 16,200,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 128 128 7000-128-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA MARIBEL ORTIZ FRANCO 19,440,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar los servic
2014 19/03/2014 127 127 7000-127-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA MONICA PAOLA FORERO ARCILA 14,598,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar los servic
2014 19/03/2014 126 126 7000-126-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA ANDREA DEL PILAR BARRETO PARA 10,655,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 125 125 7000-125-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA HUGO DANIEL PLAZAS MERCHAN 10,655,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 124 124 7000-124-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA NURYS ESPERANZA SILVA CANTIL 16,200,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 123 123 7000-123-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA DECCY JANNETH MENDEZ HURTADO 16,200,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 122 122 7000-122-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA JULIO YAIR APONTE REYES 10,655,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 121 121 7000-121-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA YIMMY ALBERTO CORREDOR CHIGU 10,655,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 120 120 7000-120-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA DIANA HASSBLEIDY RUIZ BARACAL 10,655,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 119 119 7000-119-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA ADRIANA MARCELA SANCHEZ ISAZ 10,655,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 118 118 7000-118-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA DORA CONSUELO VILLALOBOS BUI 10,655,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios
2014 19/03/2014 117 117 7000-117-0-2014 SUBDIRECCION EDUCATIVA HERNAN DAVID CLAVIJO AWAZACH 10,655,000.00 MARIA CLEMENCIA M Prestar servicios

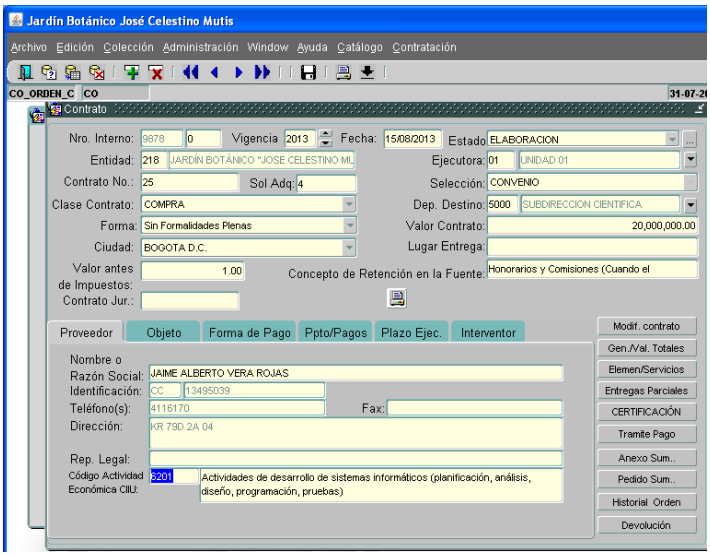
Luego guardamos la información, salimos de esa pantalla.

Nos devolvemos a la pantalla anterior para imprimir la minuta con el botón

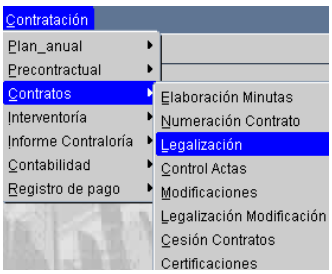
.

Contrato Administrativo

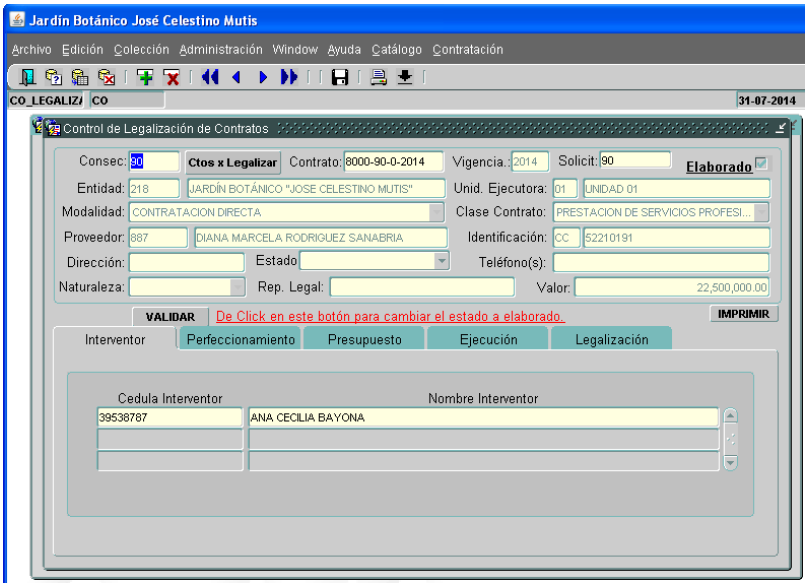
Luego de numerar el contrato vamos a la pantalla de contrato administrativo, aquí mediante lista de valores, traemos el contrato, se le debe completar la información de los conceptos de Retención en la Fuente y la Actividad Económica (CIIU).


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
Contrato
Nro. Interno: 9878 0 Vigencia 2013 Fecha: 15/08/2013 Estado ELABORACION
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MU Ejecutora: 01 UNIDAD 01
Contrato No.: 25 Sol Adq: 4 Selección: CONVENIO
Clase Contrato: COMPRA Dep. Destino: 5000 SUBDIRECCION CIENTIFICA
Forma: Sin Formalidades Plenas Valor Contrato: 20,000,000.00
Ciudad: BOGOTA D.C. Lugar Entrega:
Valor antes de Impuestos: 1.00 Concepto de Retención en la Fuente: Honorarios y Comisiones (Cuando el
Contrato Jur.:
Proveedor Objeto Forma de Pago Ppto/Pagos Plazo Ejec. Interventor
Nombre o Razón Social: JAIME ALBERTO VERA ROJAS
Identificación: CC 13495039
Teléfono(s): 4116170 Fax:
Dirección: KR 79D 2A 04
Rep. Legal:
Código Actividad Económica CIIU: 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)
Modif. contrato
Gen./Val. Totales
Elemen/Servicios
Entregas Parciales
CERTIFICACIÓN
Tramite Pago
Anexo Sum..
Pedido Sum..
Historial Orden
Devolución

Para la legalización del contrato procedemos de la siguiente forma:

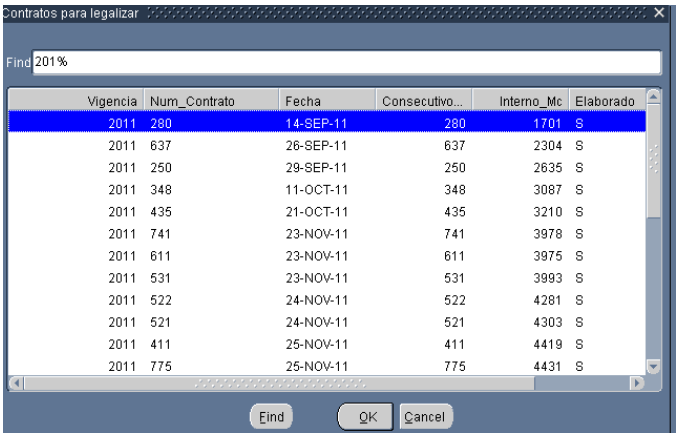


El sistema nos mostrará la siguiente pantalla:

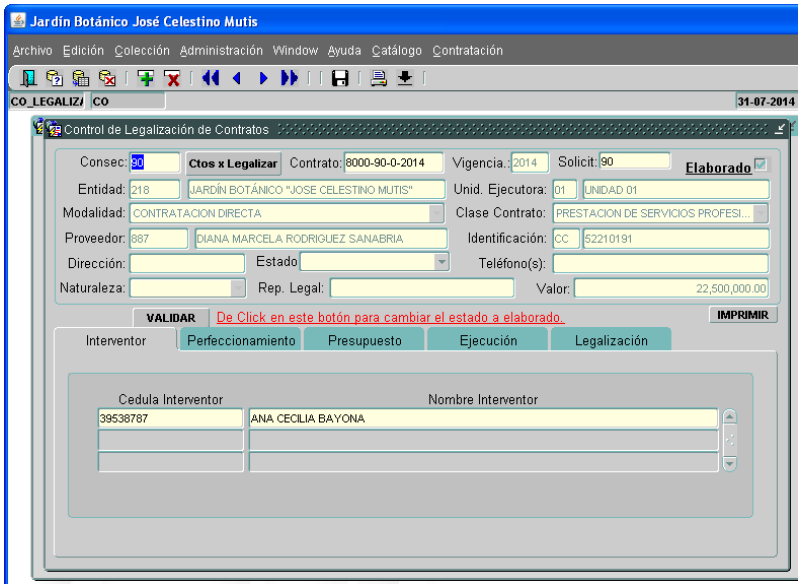

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
31-07-2014
Control de Legalización de Contratos
Consec: 90 Ctos x Legalizar Contrato: 8000-90-0-2014 Vigencia.: 2014 Solicit: 90 Elaborado
Entidad: 218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSE CELESTINO MUTIS" Unid. Ejecutora: 01 UNIDAD 01
Modalidad: CONTRATACION DIRECTA Clase Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESI...
Proveedor: 887 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA Identificación: CC 52210191
Dirección: Estado Teléfono(s):
Naturaleza: Rep. Legal: Valor: 22,500,000.00
VALIDAR De Click en este botón para cambiar el estado a elaborado. IMPRIMIR
Interventor Perfeccionamiento Presupuesto Ejecución Legalización
Cedula Interventor Nombre Interventor
39538787 ANA CECILIA BAYONA

Damos clic en el botón

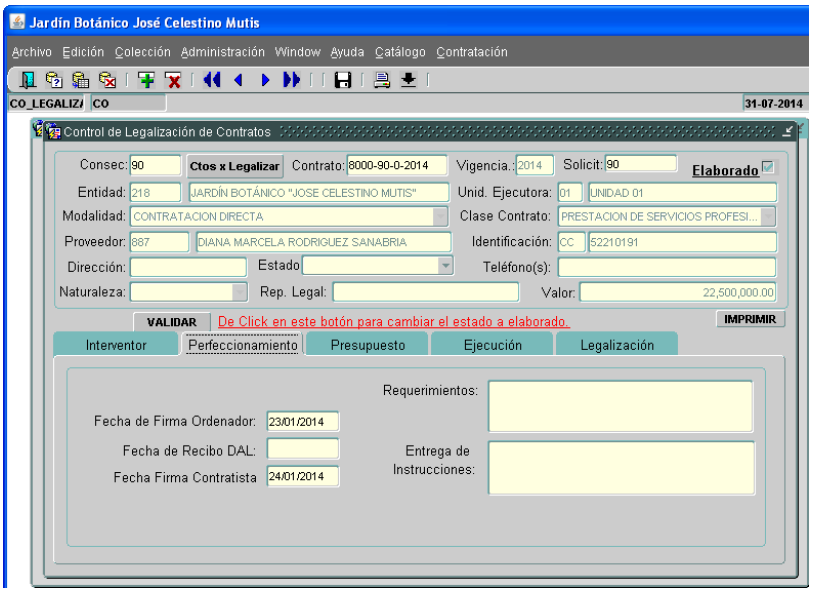
y nos mostrará los contratos que ya se les realizo minuta y están numerados, seleccionamos el que necesitamos y le damos OK.



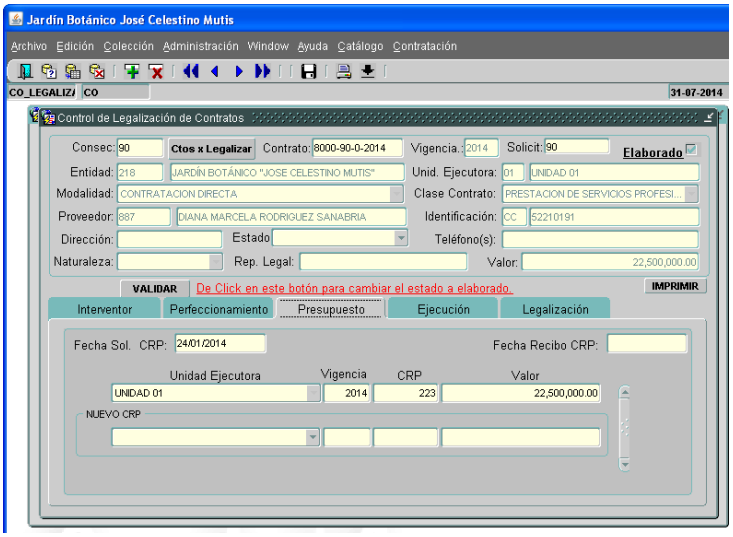
El sistema nos trae la información básica del contratista o proveedor, debemos completar la información solicitada las pestañas de:



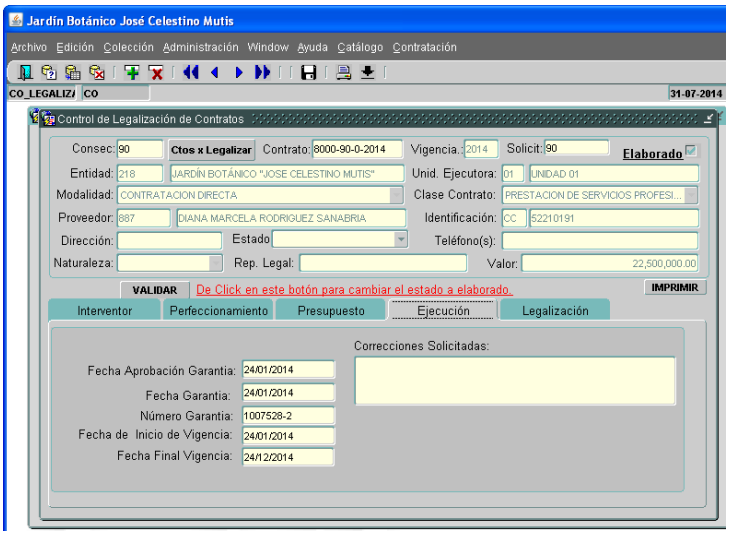
Perfeccionamiento: En esta carpeta se registra la información de la fecha de la firma del contratista, requerimientos adicionales para la legalización y observaciones a la entrega de instrucciones.



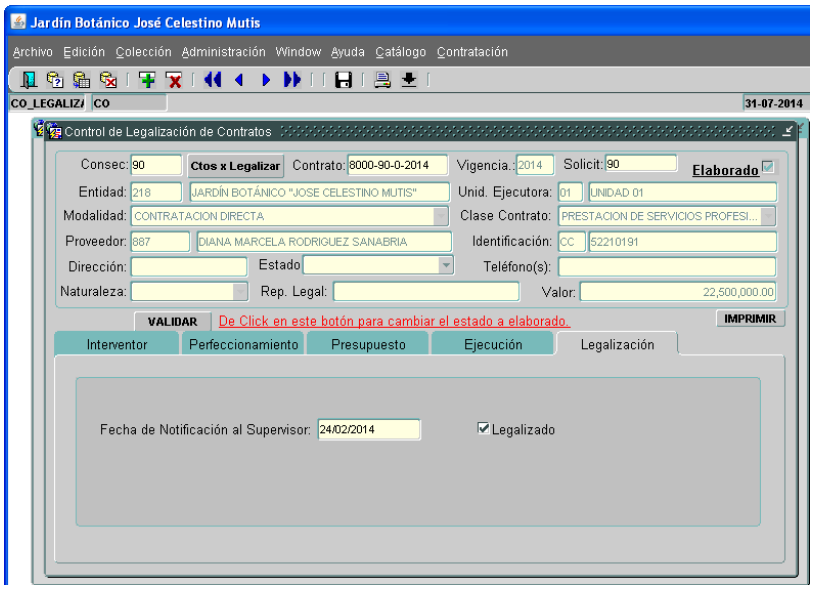
- Presupuesto: aquí diligenciamos las fechas de solicitud y recibo de los CRP, escogemos la unidad ejecutora, el valor del RP se obtiene posicionándonos con el cursor en el campo CRP y consultando la lista de valores.



- Ejecución: Se registra la información de Ejecución del contrato como: Fecha de recibo documentos, fecha recibo correcciones, fecha aprobación garantía, fecha garantía, número de garantía, fecha de inicio vigencia, fecha final vigencia y correcciones solicitadas a la garantía.



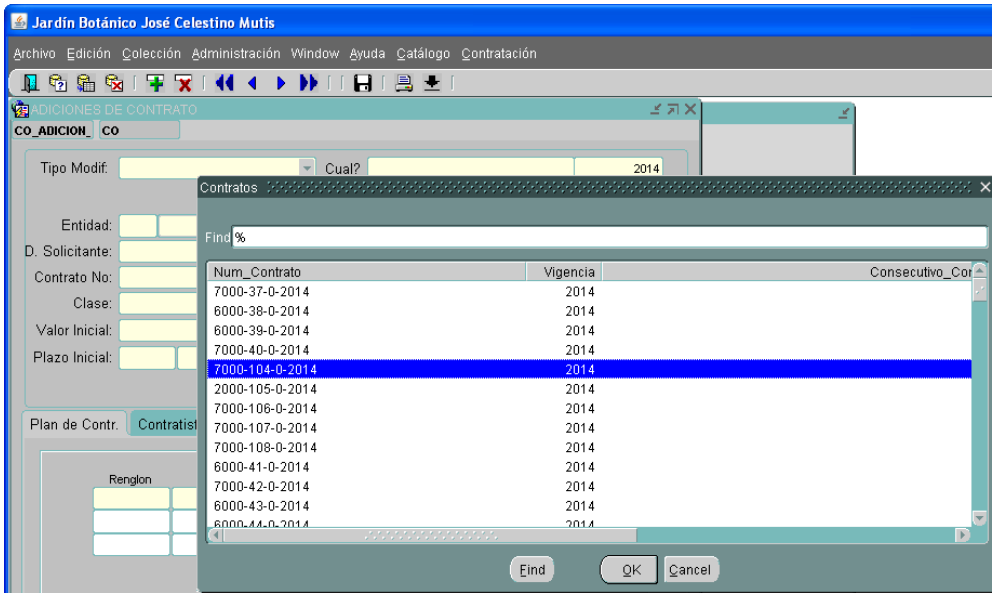
Ejecución: En esta carpeta se ingresa la fecha de recibo de notificación al supervisor, y se activa el campo de legalización.



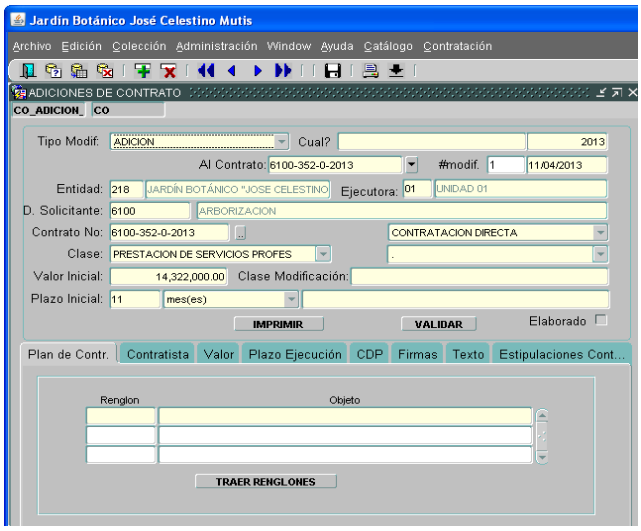
Para terminar guardamos la información y damos clic al botón

.

El sistema nos traerá la siguiente pantalla, donde a través de lista de valores llamamos el contrato a modificar.

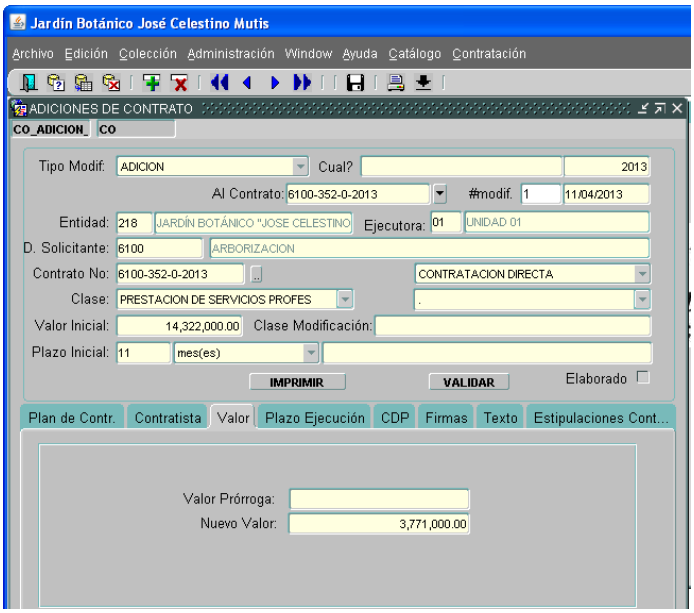


En el campo Contrato, llamamos con lista de valores el que necesitamos modificar:

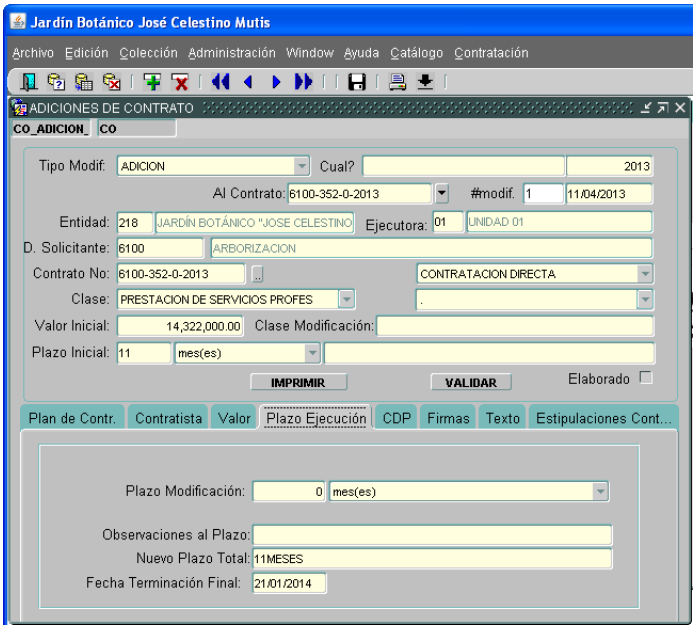


Una vez cargado el contrato, debemos diligenciar las pestañas de Valor. Plazo Ejecución, cdp y firmas, las carpetas de Plan de Contratación, Contratista y estipulaciones Contractuales ya vienen diligenciadas.

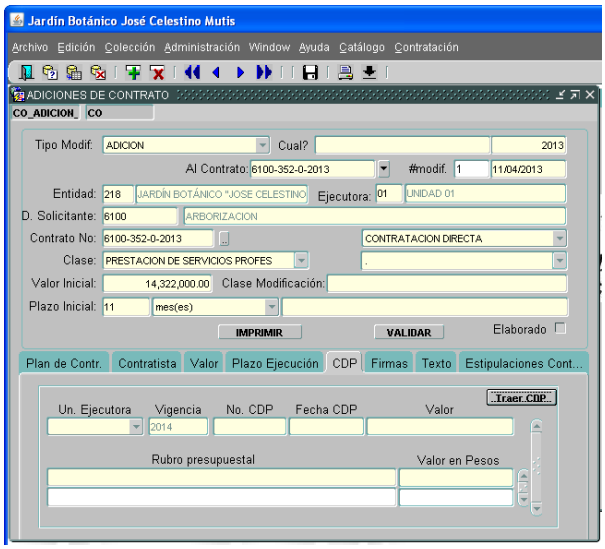
Valor: Que consta del nuevo valor del contrato.



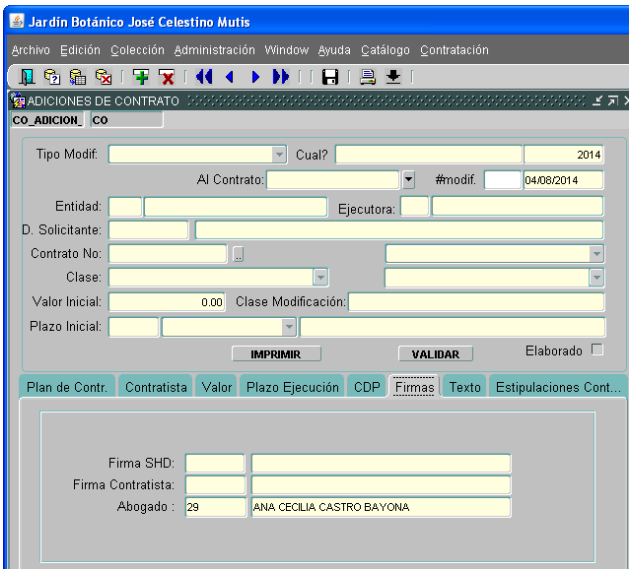
Plazo de Ejecución: plazo del contrato actual y la modificación.



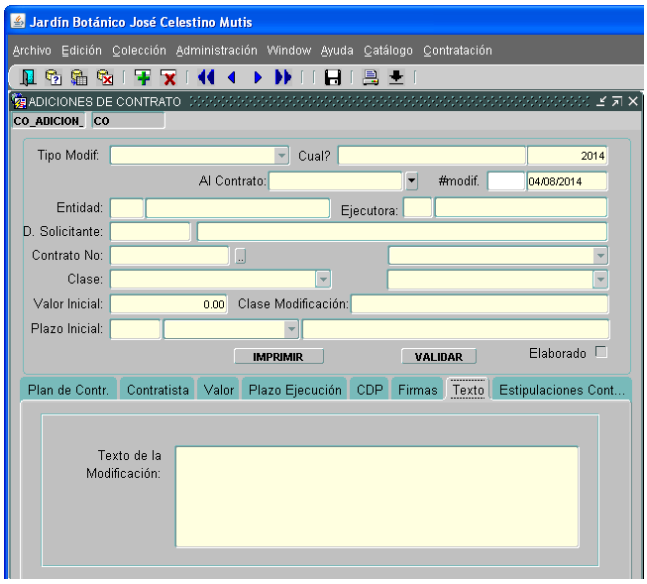
CDP: registra la información del CDP y rubros presupuestales.



Firmas: registra los nombres, del contratista, ordenador del gasto y abogado responsable.



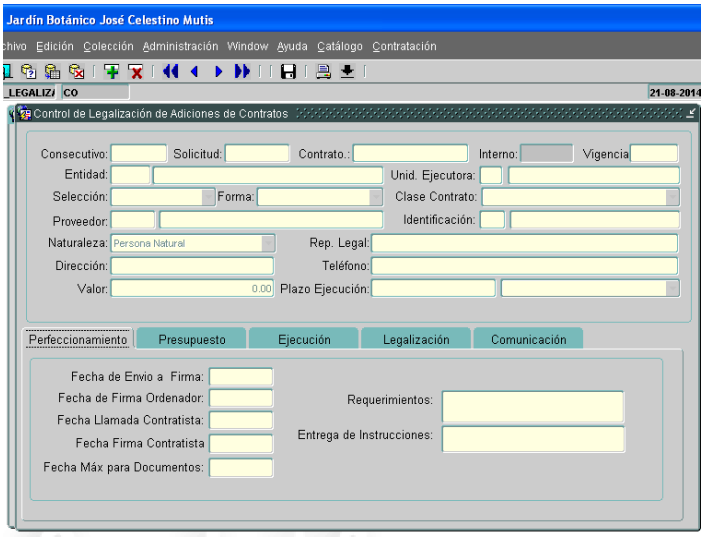
Texto: se registra el texto de la modificación.



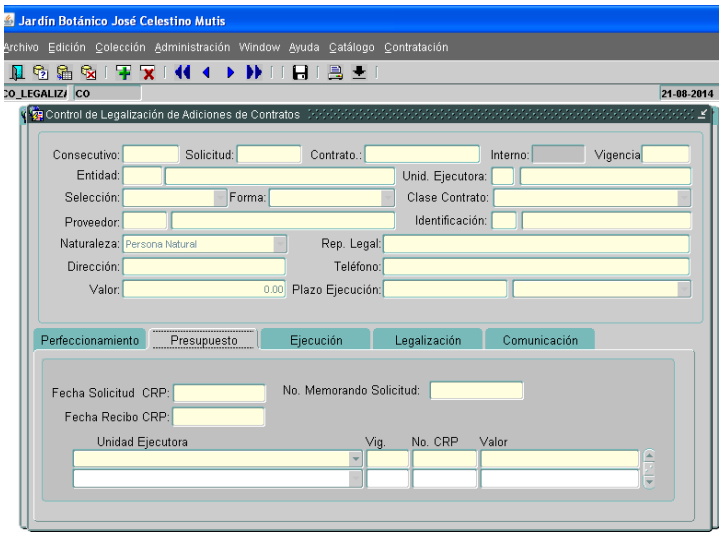
Una vez incluidos los datos de la modificación, procedemos a legalizarla:

El sistema nos traerá la información básica de la modificación realizada, nosotros procedemos a completar la información de las carpetas:

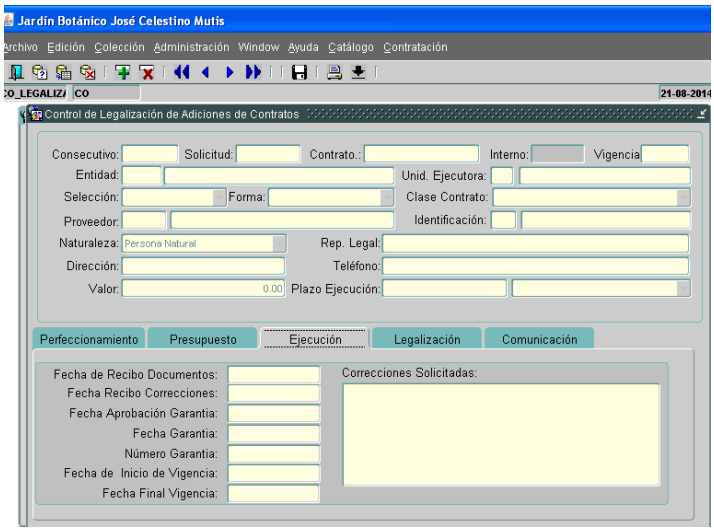
Perfeccionamiento: Registra la información de perfeccionamiento del contrato de modificación.



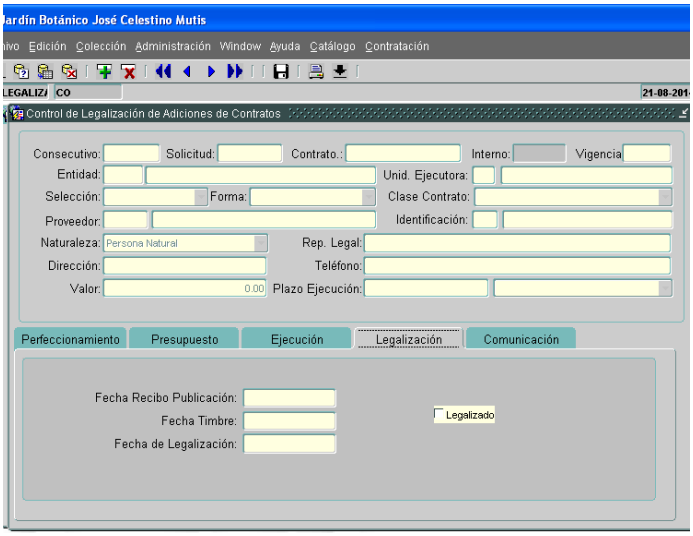
Presupuesto: Consta de la información de presupuesto generada para la modificación, como Fecha de solicitud de CRP, número de memorando, fecha de recibo CRP y la información de Rubros.


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
21-08-2014
Control de Legalización de Adiciones de Contratos
Consecutivo: Solicitud: Contrato.: Interno: Vigencia
Entidad: Unid. Ejecutora:
Selección: Forma: Clase Contrato:
Proveedor: Identificación:
Naturaleza: Persona Natural Rep. Legal:
Dirección: Teléfono:
Valor: 0.00 Plazo Ejecución:
Perfeccionamiento Presupuesto Ejecución Legalización Comunicación
Fecha Solicitud CRP:
No. Memorando Solicitud:
Fecha Recibo CRP:
Unidad Ejecutora Vig. No. CRP Valor

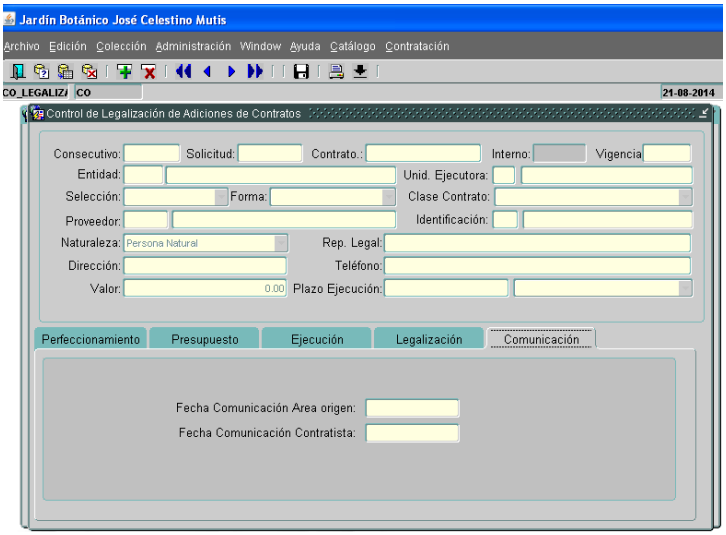
Ejecución: Registra la información de ejecución de la modificación.



Legalización: Registra la legalización de la modificación y sus fechas.

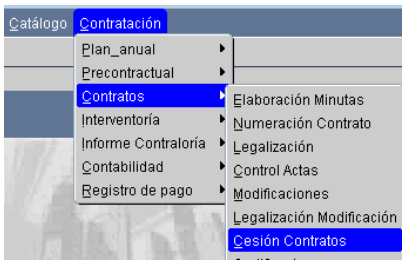


Comunicación: Informa las fechas de comunicación al área y al contratista que el contrato se encuentra legalizado y en ejecución.

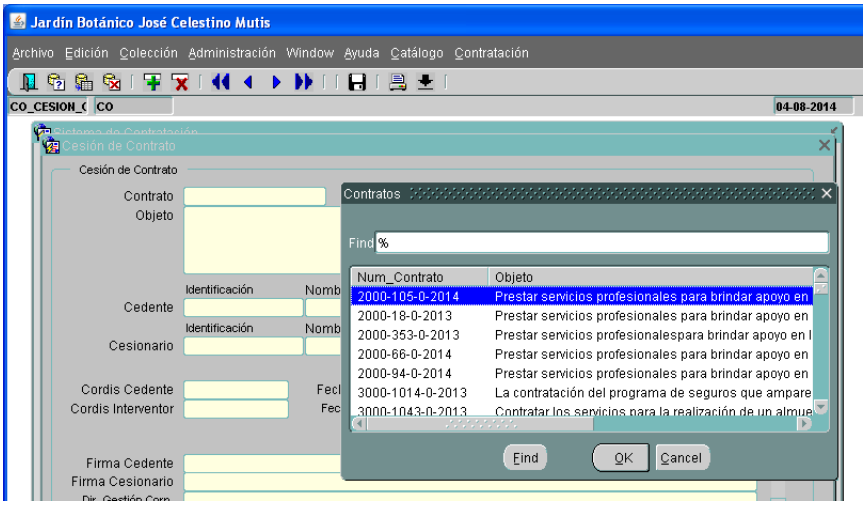


CESION CONTRATOS

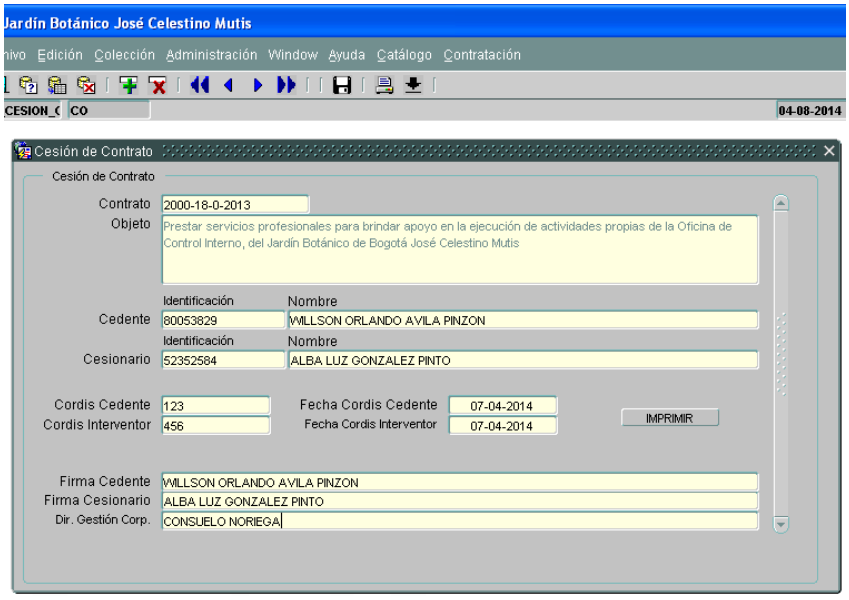
Para la cesión de los contratos ingresamos de la siguiente forma:



En la pantalla se debe diligenciar los datos de la siguiente forma:



Los datos de Contrato, Cedente y Cesionario, se traen ubicándonos en su respectivo campo y dando clic en el botón de lista de valores y luego damos ok para traer la información.

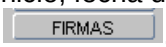

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
04-08-2014
Cesión de Contrato
Cesión de Contrato
Contrato 2000-18-0-2013
Objeto Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en la ejecución de actividades propias de la Oficina de Control Interno, del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis
Identificación
Nombre
Cedente 80053829 WILLSON ORLANDO AVILA PINZON
Cesionario 52352584 ALBA LUZ GONZALEZ PINTO
Cordis Cedente 123
Cordis Interventor 456
Fecha Cordis Cedente 07-04-2014
Fecha Cordis Interventor 07-04-2014
IMPRIMIR
Firma Cedente WILLSON ORLANDO AVILA PINZON
Firma Cesionario ALBA LUZ GONZALEZ PINTO
Dir. Gestión Corp. CONSUELO NORIEGA

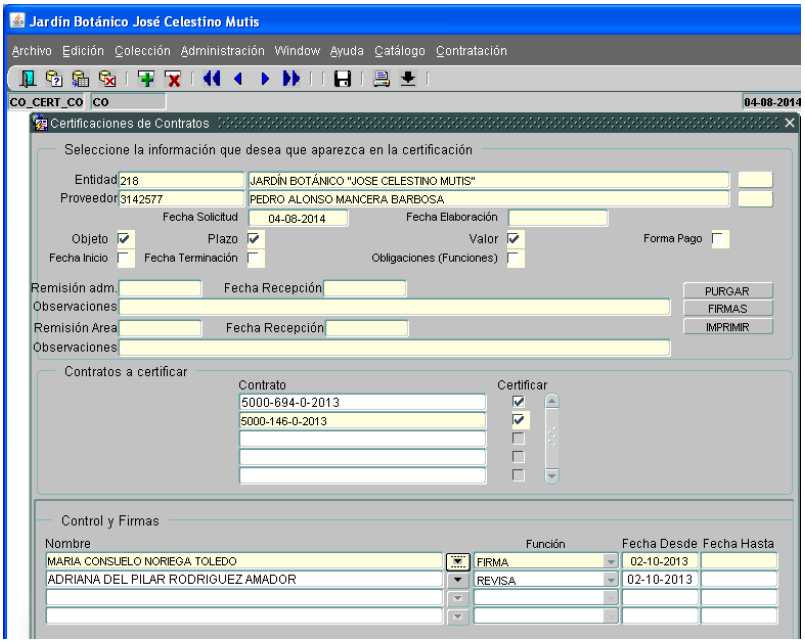
Por último damos clic en para generar el reporte.

CERTIFICACIONES

Para realizar certificaciones de los contratos ingresamos de la siguiente manera:

Empezamos a ingresar los datos:

- Entidad: 218 que pertenece al Jardín Botánico
- Proveedor: con lista de valores ubicada al frente del campo
- Se activan las casillas según la información que se necesite para la certificación: valor, objeto, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación, obligaciones.
- Damos clic en el botón  , y mediante lista de valores buscamos el nombre de la persona que firma la certificación.



Por último damos clic en el botón para generar el reporte.

SUBMENU INTERVENTORIA

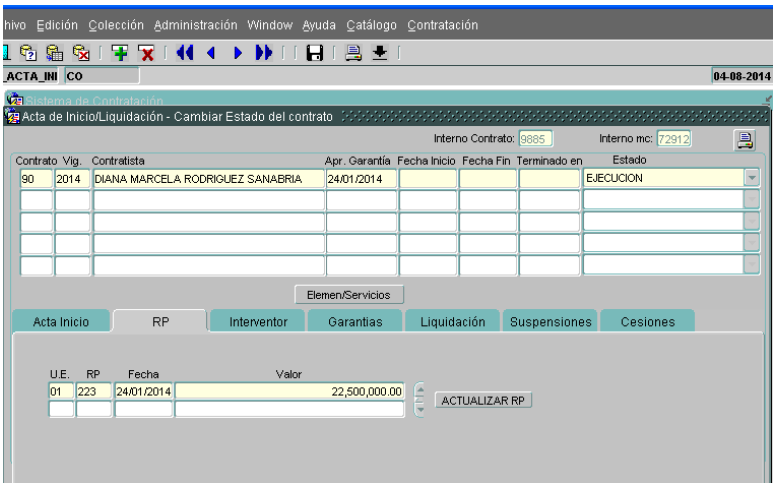
ACTA DE INICIO/LIQUIDACION

Se ingresa por la opción de Contratación, Interventoría.

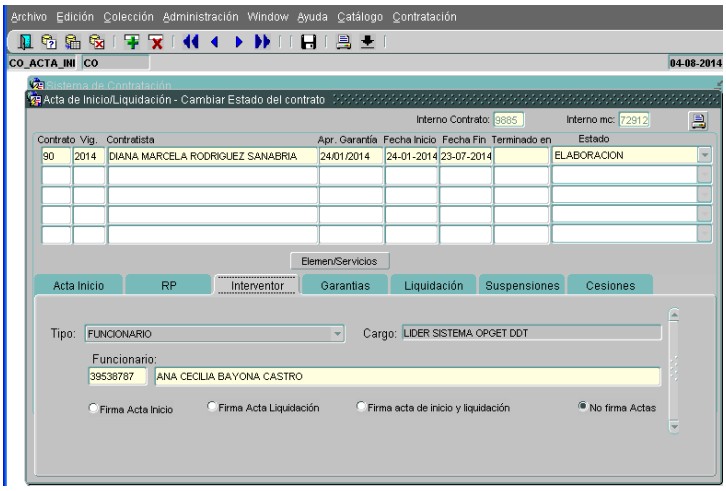
Ingresamos en la opción Acta de Inicio/Liquidación, cargamos la información, buscamos el número de contrato al que le vamos a generar el acta de inicio.

Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
_ACTA_INI CO
04-08-2014
Sistema de Contratación
Acta de Inicio/Liquidación - Cambiar Estado del contrato
Interno Contrato: 9885
Interno mc: 72912
Contrato Vig. Contratista Apr. Garantía Fecha Inicio Fecha Fin Terminado en Estado
30 2014 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA 24/01/2014 EJECUCION
Elemen/Servicios
Acta Inicio RP Interventor Garantias Liquidación Suspensiones Cesiones
Fecha Elaboración Acta Inicio 24-02-2014
Texto acta inicio
En Bogotá, D.C., a los veinticuatro(24) días del mes de febrero de 2014, se reunieron ANA CECILIA BAYONA CASTRO en su calidad de interventor designado para la ejecución del contrato y DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA actuando en calidad de contratista en su propio nombre, contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación de real y efectiva del objeto del contrato.

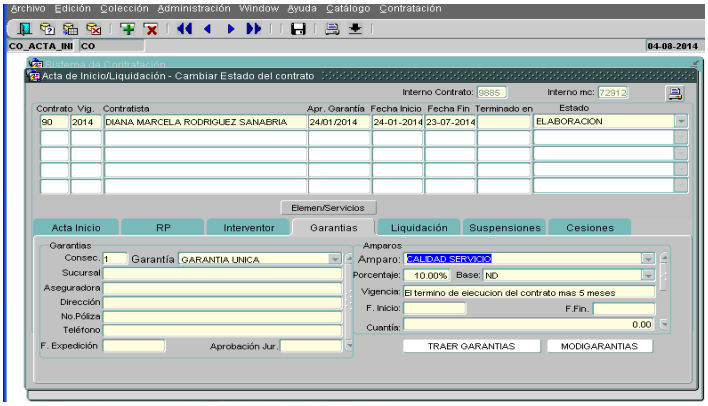
Revisamos las pestañas de RP, dando clic al botón ACTUALIZAR RP, nos trae los datos del mismo.


hivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
_ACTA_INI CO
04-08-2014
Sistema de Contratación
Acta de Inicio/Liquidación - Cambiar Estado del contrato
Interno Contrato: 9885
Interno mc: 72912
Contrato Vig. Contratista Apr. Garantía Fecha Inicio Fecha Fin Terminado en Estado
90 2014 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA 24/01/2014 EJECUCION
Elemen/Servicios
Acta Inicio RP Interventor Garantias Liquidación Suspensiones Cesiones
U.E. RP Fecha Valor
01 223 24/01/2014 22,500,000.00
ACTUALIZAR RP

Revisamos la siguiente pestaña que es la de interventor.

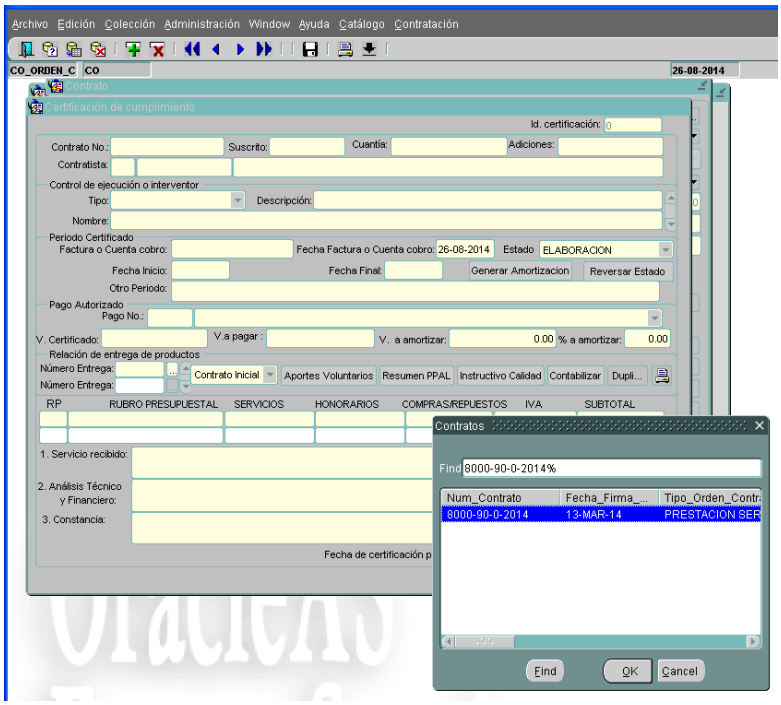

Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ACTA_INI CO
04-08-2014
Sistema de Contratación
Acta de Inicio/Liquidación - Cambiar Estado del contrato
Interno Contrato: 9885
Interno mc: 72912
Contrato Vig. Contratista Apr. Garantía Fecha Inicio Fecha Fin Terminado en Estado
90 2014 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA 24/01/2014 24-01-2014 23-07-2014 ELABORACION
Elemen/Servicios
Acta Inicio RP Interventor Garantias Liquidación Suspensiones Cesiones
Tipo: FUNCIONARIO
Cargo: LIDER SISTEMA OPGET DDT
Funcionario:
39538787 ANA CECILIA BAYONA CASTRO
Firma Acta Inicio
Firma Acta Liquidación
Firma acta de inicio y liquidación
No firma Actas

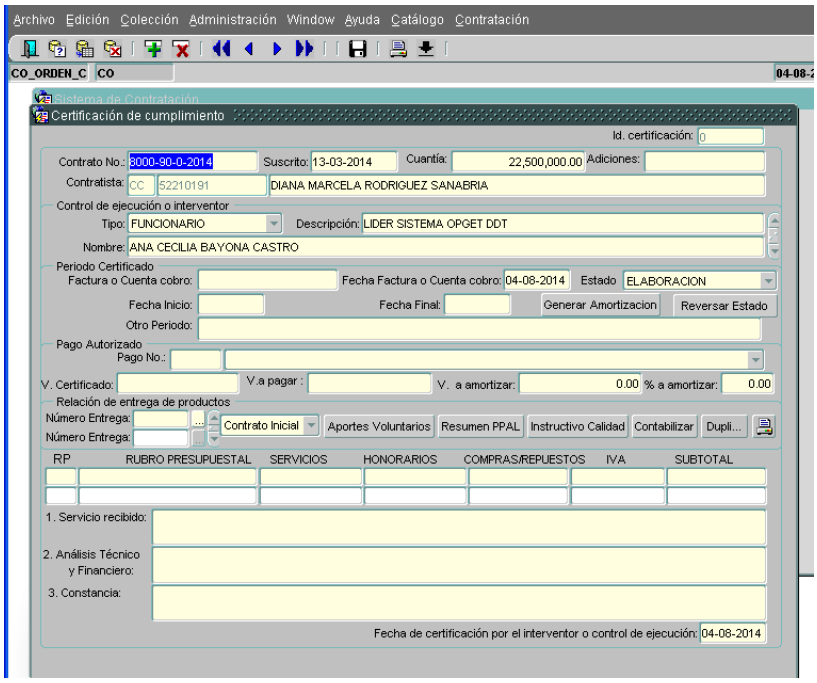
Por último en la pestaña Garantías, traemos los datos dando clic al botón TRAER GARANTIAS, y guardamos la información.



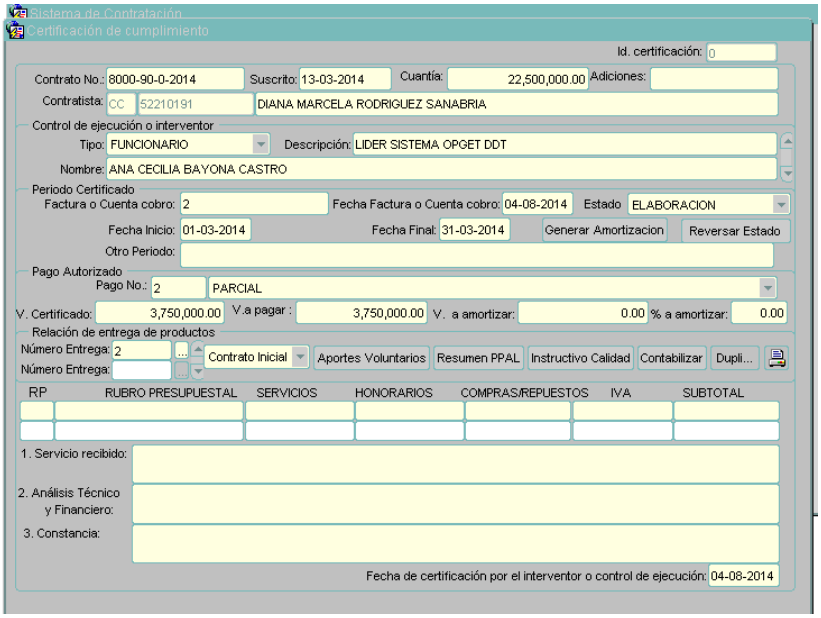
Luego de diligenciar esta entrega, escogemos certificación de cumplimiento en el menú de Interventoría.

Nos ubicamos en el campo Contrato No. Y con lista de valores buscamos al que le vamos a realizar la certificación de cumplimiento.

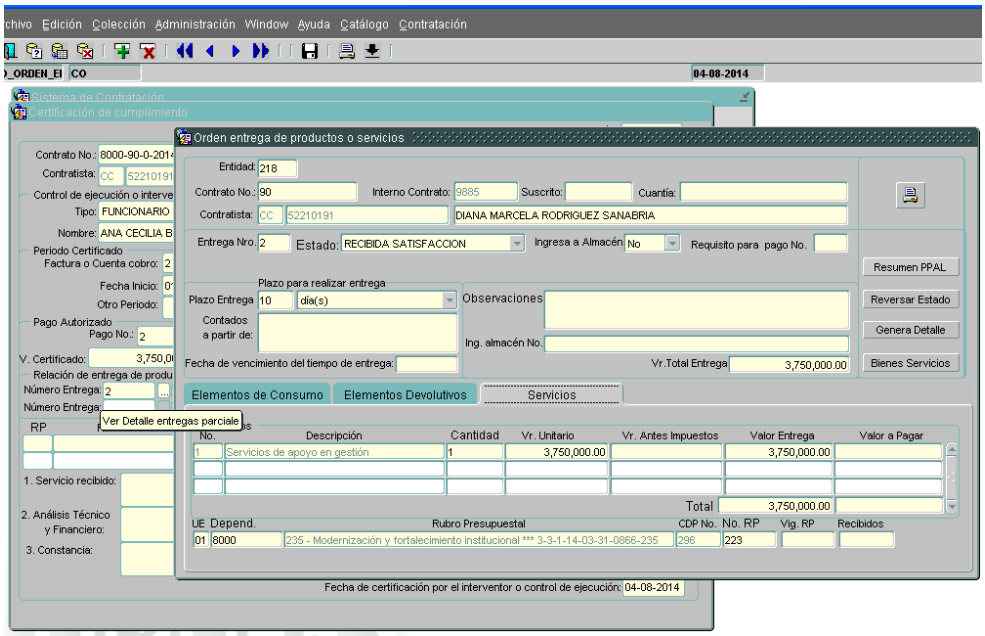



Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
CO_ORDEN_C CO
Sistema de Contratación
Certificación de cumplimiento
Id. certificación: 0
Contrato No.: 8000-90-0-2014 Suscrito: 13-03-2014 Cuantía: 22,500,000.00 Adiciones:
Contratista: CC 52210191 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA
Control de ejecución o interventor
Tipo: FUNCIONARIO Descripción: LIDER SISTEMA OPGET DDT
Nombre: ANA CECILIA BAYONA CASTRO
Periodo Certificado
Factura o Cuenta cobro: Fecha Factura o Cuenta cobro: 04-08-2014 Estado ELABORACION
Fecha Inicio: Fecha Final: Generar Amortizacion Reversar Estado
Otro Periodo:
Pago Autorizado
Pago No.:
V. Certificado: V.a pagar : V. a amortizar: 0.00 % a amortizar: 0.00
Relación de entrega de productos
Número Entrega: Contrato Inicial Aportes Voluntarios Resumen PPAL Instructivo Calidad Contabilizar Dupli...
Número Entrega:
RP RUBRO PRESUPUESTAL SERVICIOS HONORARIOS COMPRAS/REPUESTOS IVA SUBTOTAL
1. Servicio recibido:
2. Análisis Técnico y Financiero:
3. Constancia:
Fecha de certificación por el interventor o control de ejecución: 04-08-2014

Debemos completar los datos del período certificado, factura, fecha inicio, fecha final. El numero del pago y valor a pagar.

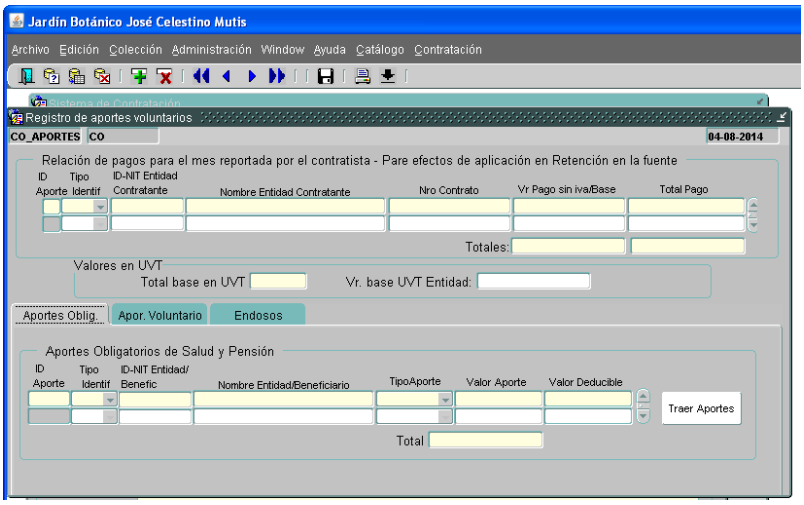

Sistema de Contratación
Certificación de cumplimiento
Id. certificación: 0
Contrato No.: 8000-90-0-2014 Suscrito: 13-03-2014 Cuantía: 22,500,000.00 Adiciones:
Contratista: CC 52210191 DIANA MARCELA RODRIGUEZ SANABRIA
Control de ejecución o interventor
Tipo: FUNCIONARIO Descripción: LIDER SISTEMA OPGET DDT
Nombre: ANA CECILIA BAYONA CASTRO
Periodo Certificado
Factura o Cuenta cobro: 2 Fecha Factura o Cuenta cobro: 04-08-2014 Estado ELABORACION
Fecha Inicio: 01-03-2014 Fecha Final: 31-03-2014 Generar Amortizacion Reversar Estado
Otro Periodo:
Pago Autorizado
Pago No.: 2 PARCIAL
V. Certificado: 3,750,000.00 V.a pagar : 3,750,000.00 V. a amortizar: 0.00 % a amortizar: 0.00
Relación de entrega de productos
Número Entrega: 2 Contrato Inicial Aportes Voluntarios Resumen PPAL Instructivo Calidad Contabilizar Dupli...
Número Entrega:
RP RUBRO PRESUPUESTAL SERVICIOS HONORARIOS COMPRAS/REPUESTOS IVA SUBTOTAL
1. Servicio recibido:
2. Análisis Técnico y Financiero:
3. Constancia:
Fecha de certificación por el interventor o control de ejecución: 04-08-2014

En el campo Número Entrega colocamos el número del pago y en el cuadrito que está al lado damos clic, nos aparece un aviso y damos aceptar. Y nos aparece la siguiente pantalla:

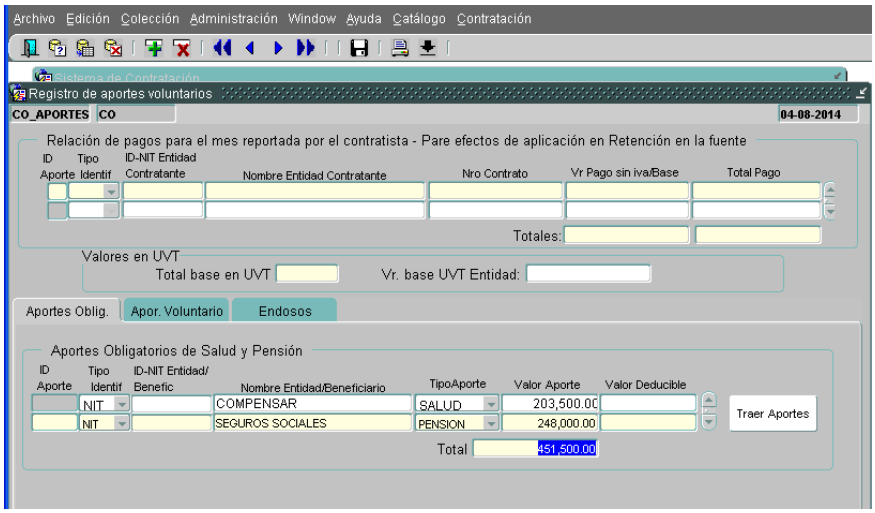


Aquí nos paramos en el campo Vr. Antes de impuestos y escribimos el valor del pago, enseguida cambiamos el estado de Elaboración a Recibida Satisfacción y salvamos. Cerramos y nos quedan diligenciados los campos de RP, RUBRO PRESUPUESTAL, HONORARIOS Y SUBTOTAL.

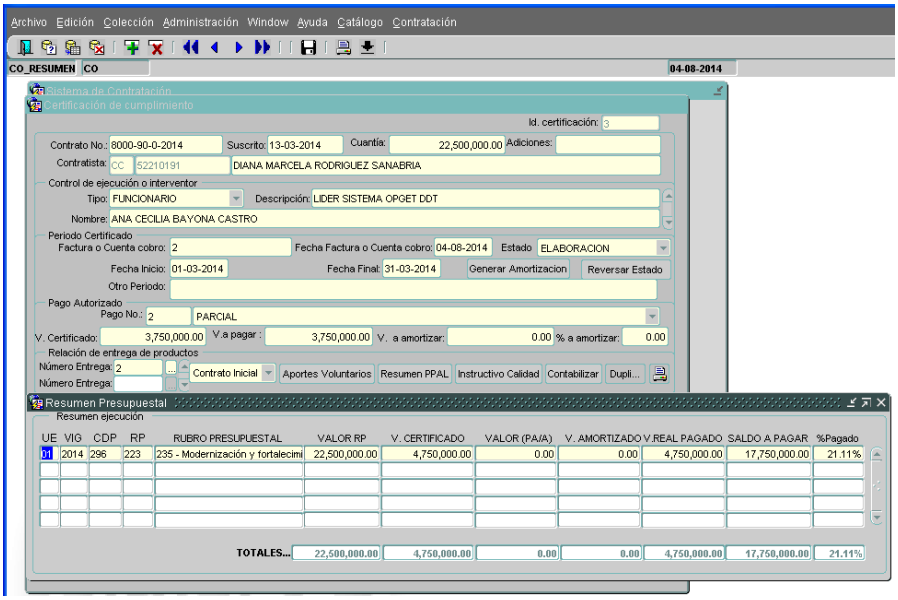
El siguiente paso es dar clic al botón Aportes Voluntarios y nos genera la siguiente pantalla:


Jardín Botánico José Celestino Mutis
Archivo Edición Colección Administración Window Ayuda Catálogo Contratación
Registro de aportes voluntarios
CO_APORTES CO
04-08-2014
Relación de pagos para el mes reportada por el contratista - Pare efectos de aplicación en Retención en la fuente
ID Aporte Tipo Identif ID-NIT Entidad Contratante Nombre Entidad Contratante Nro Contrato Vr Pago sin iva/Base Total Pago
Totales:
Valores en UVT
Total base en UVT
Vr. base UVT Entidad:
Aportes Oblig.
Apor. Voluntario
Endosos
Aportes Obligatorios de Salud y Pensión
ID Aporte Tipo Identif ID-NIT Entidad/ Benefic Nombre Entidad/Beneficiario TipoAporte Valor Aporte Valor Deducible
Traer Aportes
Total

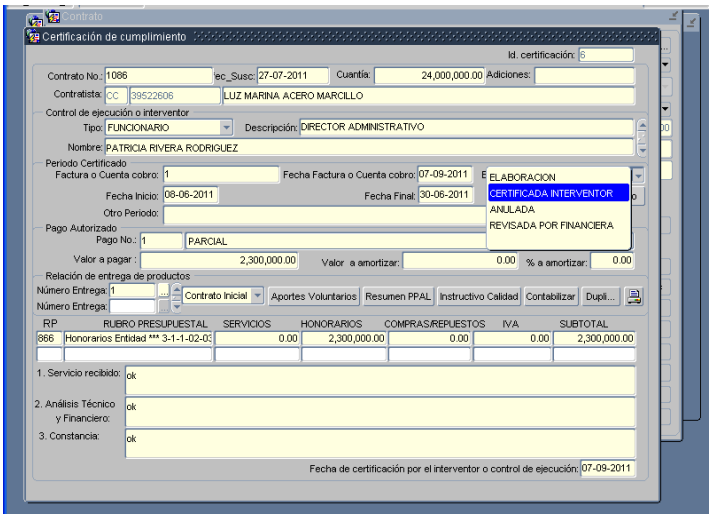
Nos ubicamos en el campo Entidad/Beneficiario, escribimos y guardamos la información de pensión, salud y arp (si aplica).



Guardamos la información y cerramos. Damos clic al botón Resumen PPAL



Llenamos los campos de Servicio Recibido, análisis técnico y financiero y constancia. A la vez cambiamos el estado a Certificada Interventor y guardamos los cambios.



Por último se da clic en el botón para generar el Reporte Certificación Básico.

Después que nos genera la certificación la debemos guardar en nuestro computador, ya que el sistema no la vuelve a generar.